لَن تَنَالُوا الْبِرَّ حَتّٰى تُنْفِقُوا مِمَّا تُحِبُّونَ ط

دستور العمل

انجمن وظیفہ ساداتِ و مومنین (رجسٹرڈ)

پاکستان

ترمیم شدہ تا اگست ۱۹۵۶ء

سید محمد یوسف رضا

آنریری جنرل سکریٹری انجمن وظیفہ سادات و مومنین رجسٹرڈ پاکستان

۴۸ - پاکستان کوارٹرز - لارنس روڈ، کراچی

بسم اللہ الرحمٰن الرحیم ؕ

دستور العمل

انجمن وظیفہ سادات و مومنین (رجسٹرڈ)

پاکستان

سیّد محمدؐ یوسف رضا

آنریری جنرل سکرٹری انجمن وظیفہ سادات و مومنین

(رجسٹرڈ)

فہرست مضامین دستور العمل

بسم اللہ الرحمٰن الرحیم
حامداً و مصلیاً

قواعد انجمن وظیفہ سادات و مومنین پاکستان رجسٹرڈ

نام

۱۔ اس انجمن کا نام "انجمن وظیفہ سادات و مومنین رجسٹرڈ پاکستان" ہوگا۔

نصب العین

۲۔ اس انجمن کا مقصد یہ ہے کہ ہونہار اور ضرورت مند شیعہ طلباء و طالبات کو دینی و دنیوی تعلیم کے لئے قرضِ حسنہ کے طور پر وظائف دے۔ اور اس مقصد کی تکمیل کے لئے سرمایہ فراہم کرے۔ اور حسبِ قواعد انجمن اس سرمایہ کو باحسن وجوہ کام میں لائے۔

ممبران انجمن

۳۔ انجمن ہٰذا کے ممبران حسبِ ذیل اصناف پر مشتمل ہوں گے:۔

(الف) **عام ممبر** - انجمن ہٰذا کا ممبر بننے کے لئے ہر شیعہ کو اپنی ماہانہ آمدنی کا ایک فیصدی بطور چندہ ماہوار ادا کرنا چاہیئے لیکن یہہ چندہ کسی صورت میں بھی آٹھ آنہ ماہوار سے کم نہ ہوگا۔

(ب) **لائف ممبر** - جو صاحب پانچسو روپیہ یکمشت مرحمت فرمائیں وہ اس انجمن کے حین حیاتی ممبر متصور ہوں گے۔

(ج) **دوامی ممبر** - جو شخص مسلسل بیس سال تک انجمن کا ممبر رہا ہو اور اس کے ذمہ چندہ بھی باقی نہ ہو اگر وہ دو صد روپیہ یکمشت یا باقساط انجمن کو مرحمت فرمائے یا جو شخص کم سے کم دس سال تک انجمن کا ممبر رہا ہو اور اس کے ذمہ چندہ بھی باقی نہ ہو اگر وہ بیس سالہ مدت ممبری کو پورا کرنے کے لئے بقایا چندہ مع تین صد روپیہ یکمشت یا باقساط انجمن کو مرحمت فرمائے تو وہ انجمن کا دوامی ممبر متصور ہوگا یعنی جب تک انجمن باقی رہے گی اس کا نام فہرست ممبران میں شائع ہوتا رہے گا۔

(د) **سرپرست** - کم از کم چھ سو روپیہ سالانہ یا پانچ ہزار روپیہ یکمشت ادا کرنے والا شخص انجمن کا سرپرست کہلائے گا۔

(ہ) **مربی** - کم از کم تین صد روپئے سالانہ یا دو ہزار روپیہ یکمشت ادا کرنے والا شخص انجمن کا مربی کہلائے گا۔

(و) **محسن انجمن** - کم از کم چار صد روپیہ سالانہ یا تین ہزار روپیہ

یکمشت ادا کرنے والا شخص انجمن کا محسن کہلائے گا علاوہ ازیں گراں قدر خدمات کے اعتراف میں کارکن کمیٹی کسی فرد کا انتخاب بحیثیت محسنِ انجمن کر سکتی ہے۔

نوٹ:۔ لائف ممبران، مربّی، محسن، سرپرست دوامی ممبران کے اسمائے گرامی سالانہ رپورٹ میں بحروفِ جلی شائع ہوتے رہیں گے۔

۴۔ جس عام ممبر کے ذمہ ایک سال کا چندہ بلا عذرِ معقول اور باوجود یاددہانی یا بقایا کا نوٹس پانے کے باقی رہے گا۔ اس کا نام باجازت صدر خارج ہو سکتا ہے۔ مسلسل تین سال تک چندہ وصول نہ ہونے کی صورت میں جنرل سکریٹری کو نام خارج کرنے کا اختیار ہوگا۔

اعانت

۵۔ چندہ معیّنہ کے علاوہ اگر کوئی صاحب انجمن ہٰذا کی امداد کرنا چاہیں تو ہر قلیل یا کثیر رقم شکریہ کے ساتھ قبول کی جائے گی۔ البتہ جائداد کے عطیہ کی صورت میں کارکن کمیٹی قانونی مشورہ کے بعد حسبِ صواب دید خود فیصلہ کرے گی۔

۶۔ جو حضرات ایسے شیعہ طلباء کی بذریعہ وظائف مدد کرتے ہوں جن کی تعلیم کا بار شرعاً ان پر لازم نہ ہو۔ اور وہ چاہتے ہوں۔ کہ یہ وظائف انجمن

لہٰذا کی طرف سے بھیجے جائیں۔ تو انجمن بکمال تشکر مندرجہ ذیل شرائط پر ان کی اس اعانت کو قبول کرے گی۔

(الف) اس اعانت کی بنا پر معطی صاحبان اپنے معینہ زرِ چندہ کے ادا کرنے سے سبکدوش نہیں ہوں گے۔

(ب) معطی صاحبان اپنے وظیفہ داروں کے نام بقید ولدیت۔ سکونت۔ عمر۔ درجہ۔ تعلیم۔ درسگاہ۔ رقم وظیفہ و دیگر ضروری امور سے جنرل سکریٹری کو اطلاع دیں گے۔

(ج) معطی صاحبان اپنے وظیفہ دار یا اُس کے ولی سے جیسی کہ صورت ہو حسبِ دفعہ ۵۹ و مطابق ضمیمہ جات (س و ص) اقرارنامے کی تکمیل کرادیں گے۔

(د) ایسا وظیفہ دار خاص ہر رقم کے وصول ہونے پر مندرجہ ذیل مضمون کی رسید جنرل سکریٹری کے نام بھیجتا رہے گا۔

میں نے مبلغ ------- انجمن وظیفہ سادات و مومنین سے بذریعہ (نام معطی صاحب) بطورِ وظیفہ بابت ماہ ------- ۱۹ء وصول پائے۔ لہٰذا رسید لکھ دی کہ سند رہے اور وقتِ ضرورت کام آئے۔

دستخط وظیفہ دار مع تاریخ ....

(ھ) رسید کی وصولیابی پر جنرل سکرٹری رقم مندرجہ رسید کو رجسٹر آمدنی و خرچ میں بمد وظیفۂ خاص درج کرے گا۔ اور باقاعدہ رسید معطی کی خدمت میں روانہ کرے گا۔

(و) ایسے وظیفہ داران خاص کو یہ حق حاصل نہیں ہوگا کہ اگر معطی صاحبان اُن کا وظیفہ بند کر دیں تو وہ انجمن کے اصل سرمایہ سے اس وظیفۂ خاص کے متقاضی ہوں۔ البتہ ایسی صورت میں وہ مثل دوسرے امیدواروں کے وقت معینہ پر عطائے وظیفہ کی درخواست دے سکتے ہیں ؛

کارکُن کمیٹی

۷۔ انجمن ہذا کی حکمران جماعت کارکن کمیٹی کے نام سے موسوم ہوگی۔ جو اس کے اغراض و مقاصد کی تکمیل کی مجاز ہوگی۔ انجمن کے جملہ اُمور کی نسبت اس کا فیصلہ قطعی اور ناطق سمجھا جائے گا۔

۸۔ اراکین کارکن کمیٹی دو قسم کے ہوں گے منصبی اور انتخابی،

۹۔ جو شخص تین سال بطور صدر یا جنرل سکریٹری انجمن کی خدمات انجام دے چکا ہو وہ کارکن کمیٹی کا تاحیات منصبی ممبر تصور ہوگا بشرطیکہ چندہ باقاعدہ ادا کرتا رہے یا زیر دفعہ ۳ (ب) یا ۳ (د) لائف یا دوامی ممبر ہو۔

۱۰۔ منصبی ممبروں کے علاوہ کارکن کمیٹی چودہ افراد پر مشتمل ہوگی، جس کے

دس اراکین کا انتخاب حسب دفعہ ۱۱ اور باقی چار کا انتخاب زیر دفعہ ۱۲ عمل میں آئے گا۔

۱۱۔ کارکن کمیٹی کے دس اراکین کا انتخاب حسب ذیل طریق پر سہ سالہ ہوا کرے گا۔ جس سال یہ انتخاب کی کارروائی عمل میں لانی مطلوب ہوگی جنرل سکریٹری تمام ممبروں کے پاس پرچہ انتخاب مع فہرست ممبران قابل انتخاب بھیج کران کی رائے طلب کرے گا۔ جن دس حضرات کے حق میں سب سے زیادہ ووٹ ہوں گے وہی آئندہ کارکن کمیٹی کے اراکین متصور ہوں گے۔ قابل انتخاب ممبران کی فہرست مندرجہ ذیل افراد پر مشتمل ہوگی۔

(۱) ممبران کارکن کمیٹی سابق وحال بشرط باقاعدگی چندہ

(۲) مقامی سکریٹری صاحبان

(۳) وہ حضرات جو از خود اپنے آپ کو کارکن کمیٹی کی ممبری کے لئے پیش کریں۔

(۴) وہ حضرات جنھیں کوئی دوسرا ممبر کارکن کمیٹی کی رکنیت کے لئے تجویز کرے، بشرطیکہ ایسے مجوزہ رکن کی تحریری رضامندی بھی تجویز کے ہمراہ موجود ہو۔

نوٹ:۔ نمبر ا۔ قابل انتخاب حضرات صرف وہی ہوں گے جن کے ذمہ تیاری فہرست کے وقت چھ ۶ ماہ سے زیادہ کا چندہ واجب الادا نہ ہوگا۔

نمبر۲ - پرچہ انتخاب صرف مطبوعہ فارم پر داخل ہوگا جو دفتر سے ارسال کیا گیا ہو۔

نمبر۳ - ایک لفافہ میں صرف ایک پرچہ انتخاب آنا چاہیئے ورنہ ووٹ شماری کے وقت اسے شامل نہ کیا جائے گا۔

نمبر۴ - پرچہ انتخاب کی خانہ پری ووٹر اپنے قلم سے کرے گا۔ کاربن پیپر کی تحریر قابل قبول نہ ہوگی۔

۱۲ - کارکن کمیٹی کے بقیہ چار اراکین کو منصبی اور منتخب شدہ ممبران سالانہ جلسہ میں مفاد انجمن کو مدِنظر رکھتے ہوئے مقرر کیا کریں گے اور یہ خیال رکھیں گے کہ حتی المقدور مختلف صوبوں اور مختلف شعبوں کے حضرات کارکن کمیٹی کے ممبر ہوسکیں

۱۳ - اگر کارکن کمیٹی کے کسی ممبر کے ذمہ سالانہ جلسہ کے وقت زائد از شش ماہ کا چندہ باقی ہوگا۔ تو کارکن کمیٹی مجاز ہوگی۔ کہ اس کی بجائے کسی دوسرے شخص کو کارکن کمیٹی کا رکن مقرر کرے۔

۱۴ - اگر کوئی ممبر کارکن کمیٹی بلا عذرِ معقول پچاس فیصدی استفسارات کا جواب جنرل سکریٹری کو نہ دے۔ تو جلسہ سالانہ میں کارکن کمیٹی مجاز ہوگی۔ کہ باوجود اس کے منتخب ہو جانے کے بھی اسے آئندہ کارکن کمیٹی کا ممبر قرار نہ دے، اور اس کی بجائے ناکام امیدواروں میں سے سب سے زیادہ ووٹ پانے

والے کو کارکن کمیٹی کا ممبر قرار دے ؛

۱۵۔ اگر کوئی ممبر کارکن کمیٹی مسلسل تین سالانہ جلسوں میں بلا عذرِ معقول شرکت نہ کرے تو آئندہ تین سال کے لیئے وہ کارکن کمیٹی کا ممبر نہ رہے گا ؛

۱۶۔ اگر دورانِ سال میں کسی ممبر کارکن کمیٹی کی جگہ بوجہ وفات یا استعفیٰ خالی ہو تو بقیہ ممبرانِ کارکن کمیٹی کو اختیار ہوگا۔ کہ اس جگہ کے لیئے گذشتہ انتخاب کے ناکام امیدواروں میں سے سب سے زیادہ ووٹ پانے والے شخص کو منتخب کرلیں اور اس امر کی اطلاع اس کو روانہ کردیں ؛

فرائض کارکن کمیٹی

۱۷۔ (ا) انجمن کے سرمایہ واملاک کے حصول۔ تحفظ۔ تصرف اور انتظام کے بارے میں تدابیر اختیار کرنا۔ سالانہ جلسہ میں سرمایہ کی جانچ کرنا ؛

(ب) عہدیداروں کا تقرر عمل میں لانا۔

(ج) مستقل ملازمین وکل سکرٹری صاحبان کی معطلی و برطرفی وغیرہ کے خلاف اپیل کا فیصلہ کرنا۔

(د) وظائف کی تقسیم کے لیئے منظوری دینا۔

(ھ) قواعد کی ترمیم و تنسیخ کرنا۔

(و) منظور کردہ تجاویز کی تعمیل اور عدم تعمیل کی وجوہ پر غور کرکے احکام

صادر کرنا۔

(ز) سالانہ بجٹ منظور کرنا اور حسابات کی جانچ کے لیے آڈیٹر مقرر کرنا۔

(ح) جنرل سکریٹری وغیرہ کے دفتر کا اہتمام کرنا۔

(ط) ترقی اور مفادِ انجمن کے لئے بذریعہ نشر و اشاعت وغیرہ اقدامات کرنا۔

(ی) ان فرائض کی ادائگی کو کسی فرد یا سب کمیٹی کے سپرد کرنا۔

نوٹ :- انجمن کے سالانہ جلسہ میں شرکت کرنے والے اراکین مجلس انتظامیہ کو بشرط طلب آمد و رفت کا کرایہ ریل انٹر کلاس دیا جائے گا صدر انجمن کو سکنڈ کلاس کا کرایہ دیا جائے گا۔

۱۸- دستور العمل کی کسی دفعہ کے خلاف اگر کوئی تجویز دوران سال میں جنرل سکریٹری کو موصول ہوگی تو اس کا تصفیہ بذریعہ استصواب نہیں کیا جائے گا، بلکہ تجویز جلسہ سالانہ میں پیش کی جائے۔ قواعد کی ترمیم و تنسیخ صرف سالانہ جلسے میں ہو سکے گی۔ ترمیم و تنسیخ کے لئے دو ثلث ممبرانِ کارکن کمیٹی کی رائے کا ترمیم و تنسیخ کے موافق ہونا لازمی ہوگا۔ ایسی ترمیم و تنسیخ کے لئے سالانہ جلسے سے کم از کم پندرہ یوم قبل جنرل سکریٹری اراکین کارکن کمیٹی کو اطلاع دے گا۔ اور اُن کی آرا حاصل کر کے سالانہ جلسہ میں پیش کرے گا۔ لیکن انجمن کے دستور العمل میں کوئی ترمیم جو اس کے نصب العین یا موجودہ نظام کو بدلتی ہو نہ ہو سکے گی۔ جب تک اس مجوزہ ترمیم کی طرف جلسے سے دو ماہ پیشتر قومی اخبارات

یں اعلان خاص کے ذریعے جملہ ممبرانِ انجمن کی توجہ مبذول نہ کرائی گئی ہو۔ اور جب تک خاص اراکینِ جلسہ کی ۳/۴ تعداد ایسی ترمیم کی تائید نہ کرے۔ انجمن کا بنیادی نام انجمن ذطیفہ۔ سادات و مومنین ہر حالت میں برقرار رہے گا۔

عُہدہ دارانِ انجمن

۱۹۔ عہدہ دارانِ انجمن حسبِ ذیل ہوں گے:۔
ایک صدر، ایک جنرل سکریٹری۔ دیگر سکریٹری صاحبان جنہیں مخصوص خدمات سپرد کی جائیں۔ مقامی سکریٹری صاحبان۔

۲۰۔ کارکن کمیٹی کے اراکین اپنی جماعت میں سے ایک صدر۔ ایک جنرلِ سکریٹری اور حسبِ ضرورت دیگر سکریٹری صاحبان سالانہ جلسے میں منتخب کیا کریں گے۔ تمام عُہدیداران کی میعاد ایک سال ہو گی۔ لیکن اُن کا تقرر ایک سے زیادہ مرتبہ ہو سکتا ہے۔ البتہ کوئی شخص تین سال سے زیادہ مسلسل صدر یا جنرل سکریٹری نہیں رہ سکتا۔

۲۱۔ کارکن کمیٹی بشرطِ ضرورت حسبِ مشورہ صدر۔ ایک نائب صدر۔ اور حسبِ مشورہ جنرل سکریٹری۔ ایک جوائنٹ یا اسسٹنٹ سکریٹری مقرر کر سکتی ہے۔

۲۲۔ مقامی سکریٹری صاحبان غیر محدود زمانہ تک بار بار مقرر ہو سکتے ہیں۔

فرائض عُہدہ دارانِ انجمن

۲۳۔ صدرِ انجمن کے فرائض حسبِ ذیل ہوں گے :۔

(ا) کارکن کمیٹی کے جلسوں میں صدارت کرنا۔

(ب) انجمن کے تمام کاروبار کا نگران رہنا۔

(ج) دورانِ سال میں مناسب مقامات پر لوکل سکریٹری کا تقرر بہ سفارش جنرل سکریٹری و نگرانِ مقامی دفاتر کرنا۔ اگر ایک سال تک کسی لوکل سکریٹری کا حساب نہ آئے تو نگرانِ اعلیٰ کو اس کے علیحدہ کرنے کا اختیار ہوگا اور لوکل سکریٹری کو اپنی بحالی کے لئے اپیل دائر کرنے کا حق ہوگا۔

(د) خاص حالات میں جنرل سکریٹری کی سفارش پر کسی منظور شدہ وظیفہ کی مدتِ وظیفہ میں توسیع کرنا۔

نوٹ :۔ صدر کی عدم موجودگی میں کارکن کمیٹی اپنے میں سے کسی فرد کو جلسہ کی صدارت کے لئے وقتی طور پر صدر منتخب کرے گی ؛

۲۴۔ جنرل سکریٹری کے فرائض حسبِ ذیل ہوں گے :۔

(ا) ممبرانِ کارکن کمیٹی کو ان کے منتخب ہونے کی اطلاع ارسال کرنا۔

(ب) جلسہ ہائے انجمن کے لئے نوٹس جاری کرنا۔

(ج) جملہ امیدوارانِ وظائف کی درخواستوں کا ایک نقشہ مع اپنی سفارش

کے اراکینِ کارکن کمیٹی کے پاس بغرضِ تصفیہ سالانہ جلسہ کی تاریخ سے کم از کم چودہ روز پیشتر ارسال کرنا۔

(د) سالِ گذشتہ کی کارروائیوں کی رپورٹ مرتب کر کے سالانہ جلسہ میں پیش کرنا۔

(ھ) سالانہ جلسہ میں آئندہ سال کا بجٹ منظوری کے لئے پیش کرنا۔

(و) تجاویز پاس کردہ کارکن کمیٹی کی تعمیل کرنا۔

(ز) حسبِ تجویز کارکن کمیٹی گذشتہ سال کے حسابات کی جانچ کا انتظام کرنا

(ح) ممبرانِ کارکن کمیٹی سے استفسارات واستصواب کرنا۔

(ط) ممبرانِ انجمن سے چندہ اور سابق وظیفہ داروں سے قرضِ حسنہ وصول کرنا اور ان سے خط و کتابت کرنا۔

(ی) بہ پابندی قواعدِ انجمن حسبِ فیصلہ کارکن کمیٹی وظائف تقسیم کرنا۔

(ک) جملہ رجسٹرہائے حسابات آمدنی و خرچ و دیگر کاغذات و ریکارڈ متعلقہ وظیفہ داران باقاعدہ مرتب کرنا۔

(ل) کفالت نامہ جات۔ تمسکات۔ دستاویزاتِ املاک و سرمایہ انجمن کو محفوظ رکھنا۔

(م) انجمن کی ترقی و بہبودی کے لئے جملہ تدابیر عمل میں لانا۔

(ن) منجملہ فرائض متذکرہ صدر کچھ فرائض کی انجام دہی جوائنٹ یا

اسسٹنٹ سکریٹری کے سپرد کرنا۔

۲۵۔ اگر کسی سال جدید سکریٹری کا انتخاب عمل میں آئے۔ تو سابق جنرل سکریٹری اپنے عہدہ کا چارج جدید جنرل سکریٹری کو جلد از جلد سپرد کر دے گا۔ اور اس سے کاغذات و تمسکات و زرِ نقد وغیرہ کی رسید لے گا۔ جس پر ہر دو جنرل سکریٹری صاحبان کے دستخط ہوں گے۔ اور جو دفتر میں رہے گی۔ اور اس رسید کی نقل دستخطی جدید جنرل سکریٹری سابق جنرل سکریٹری کے حوالہ کی جائے گی۔ تاریخ انتخاب سے کل کارروائی جدید جنرل سکریٹری کرے گا۔

۲۶۔ مقامی سکریٹری صاحبان کے فرائض حسب ذیل ہوں گے:-

(ا) سابق وظیفہ داروں سے قرضِ حسنہ اور ممبروں سے چندہ وصول کرنا۔

(ب) حسب ہدایت جنرل سکریٹری موجودہ وظیفہ داروں کو وظائف تقسیم کرنا۔ اور اُن کے تعلیمی حالات اور چال چلن وغیرہ کی نگرانی کرنا۔

(ج) چندہ وغیرہ کی وصولی کے لئے کسی معتبر شخص کو حسبِ ہدایت کارکن کمیٹی کمیشن پر محصل مقرر کرنا۔ لیکن مقامی سکریٹری کی ذاتی ذمہ داری بدستور رہے گی۔

(د) آمدنی و خرچ کا باقاعدہ حساب مرتب رکھنا۔ اور ہر ماہ کے پہلے ہفتے میں گذشتہ مہینے کا حساب معہ رقم بشرطیکہ دس روپے سے کم نہ ہو جنرل سکریٹری کو ارسال کرنا۔ اور سال کے آخری مہینہ میں کل رقم جنرل سکریٹری کو

ارسال کرکے حساب صاف کرلینا۔

(ھ) اپنے حلقۂ اثر میں انجمن کی توسیع و اشاعت کے لئے کوشش کرنا۔

(و) سالانہ جلسہ کے موقع پر ایک رپورٹ دربارۂ آمدنی و مفصل کارگذاری ارسال کرنا۔

سرمایۂ انجمن

۲۷۔ انجمن کا سرمایہ حسب ذیل مدات سے فراہم ہوگا:۔

(ا) فیس ممبری (عام - لائف - دوامی)

(ب) اعانت

(ج) منافع بنک و جائداد

(د) واپسی قرضِ حسنہ

(ھ) مخصوص عطیہ جات

(و) متفرق

۲۸۔ مخصوص عطیہ جات جو انجمن کے سپرد کئے گئے ہوں۔ ان کا صَرف حسبِ ہدایت معطی صاحبان کیا جائے گا۔ کارکن کمیٹی اس کے متعلق ضمنی قواعد مرتب کرے گی۔

۲۹۔ مخصوص عطیہ جات و فیس دوامی ممبری و فیس لائف ممبری کے سوائے گذشتہ سال کی ہر قسم کی آمدنی میں سے مصارف سالانہ وضع کرنے کے بعد

چودھواں حصہ سرمایۂ محفوظ میں شامل کیا جائے گا۔ وقتاً فوقتاً سرمایۂ محفوظ کی رقم کو زیادہ سے زیادہ منافع حاصل کرنے کے لئے سرکاری تمسکات وغیرہ کی خرید یا دیگر صورتوں میں منتقل کیا جا سکے گا۔ لیکن اس امر کے لئے کارکن کمیٹی کی پیشگی اجازت (بصورت ریزولیوشن یا استصواب) ضروری ہوگی۔ بالعموم یہ سرمایہ صرف میں نہیں لایا جائے گا۔ البتہ خاص حالات (کمی بجٹ وغیرہ) کے تحت اس سرمایہ میں سے دس فیصدی تک رقم تقسیم وظائف کے کام میں لائی جا سکتی ہے۔

۳۰۔ منظور شدہ وظائف کی تقسیم نہ ہونے سے جس قدر روپیہ آخر سال میں بچ رہے گا وہ سرمایہ زائد میں جمع کیا جائے گا، جسے کارکن کمیٹی حسب ضرورت صرف کرنے کی مجاز ہوگی۔

۳۱۔ جملہ مصارف منظور شدہ بجٹ کے اندر کئے جائیں گے۔ بجٹ سے زائد کوئی رقم بلا منظوری یا استصواب کارکن کمیٹی خرچ نہیں کی جائے گی۔

۳۲۔ سرمایۂ محفوظ کے علاوہ انجمن کے تمسکات یا املاک کو کوئی عہدہ دار صرف کرنے کا مجاز نہیں ہوگا۔ البتہ کارکن کمیٹی ایسے صرف یا انتقال کا اختیار بذریعہ خاص ریزولیوشن مقاصد انجمن کے لئے کسی خاص عہدہ دار کو سپرد کر سکتی ہے۔

۳۳۔ جملہ تمسکات وکفالت نامہ جات و دیگر دستاویزات متعلق سرمایہ و

جائدادِ انجمن کسی مستند بنک میں منجانب انجمن داخل رہے گی - اور ان کی رسید

جنرل سکریٹری بہ ثبوت داخلہ اپنی تحویل میں رکھے گا ؛

۳۴ - تمسکات و کفالت ناجات کا منافع و دیگر جملہ رقوم یا فنی انجمن

بنک و ڈاک خانہ و خزانہ سرکاری و عدالت وغیرہ سے یا قرضہ داروں و

مدیونان انجمن سے جنرل سکریٹری یا خصوصی سکریٹری بہ دستخطِ خود وصول کرنے

کا مجاز ہوگا ؛

۳۵ - دستور العمل کے قواعد کے ماتحت اور منظور شدہ بجٹ کی حدود

کے اندر سرمایہ کی درآمد و برآمد وغیرہ جنرل سکریٹری کے اختیار میں ہوگی وہی

بنک یا ڈاک خانہ میں حساب کھولنے اور بند کرنے کا مجاز ہوگا - اور ایسی جملہ

کارروائی جنرل سکریٹری کے دستخط سے ہوا کرے گی ؛

۳۶ - جنرل سکریٹری اپنی تحویل میں پانچ سو روپیہ نقد سے زائد رقم رکھنے

کا مجاز نہیں ہوگا ؛

۳۷ - جنرل سکریٹری ہر سال سالانہ جلسہ میں جملہ رسیدات و کاغذات

بہ ثبوت موجودگی و داخلہ سرمایہ محفوظ اور اپنی تحویل کی کل رقوم نقد و حساب

ڈاکخانہ و بنک ممبرانِ کارکن کمیٹی کو معائنہ کرائے گا - اور ارا کینِ کارکن کمیٹی کا

یہ فرض ہوگا - کہ رجسٹر حسابات سے مقابلہ کرکے اپنا اطمینان ان کی موجودگی اور

صحت کی بابت کرلیں - اور اس امر کی تصدیق کے طور پر رجسٹر روئداد جلسہ

پر دستخط کردیں ۔

۳۸۔ جملہ عدالتی کارروائیوں میں جنرل سکریٹری منجانب انجمن فریق کیا جائیگا اور وہی انجمن کے حقوق کے تحفظ کے لئے بہ حیثیتِ مدّعی مجاز نالش اور بہ حیثیت مدعا علیہ مختار جواب دہی ہوگا ۔

۳۹۔ حساباتِ آمدنی وخرچ کی جانچ وہ آڈیٹر سال بہ سال کرے گا جس کو کارکن کمیٹی مقرر کرے گی ۔ آڈٹ رپورٹ یا اس کا خلاصہ انجمن کی سالانہ رپورٹ میں معہ جوابات کے درج ہوگا ۔

شرائطِ وظیفہ

۴۰۔ غیر مستطیع شیعہ طُلباء وطالبات سرمایۂ انجمن سے وظیفہ پانے کے مستحق ہوں گے ۔ بشرطیکہ وہ ہونہار، نیک چلن، صوم وصلوٰۃ ودیگر ارکانِ دین کے پابند ہوں ۔ اور تعلیمی شوق رکھتے ہوں ۔ برسرِکار طلبا وطالبات وظیفہ کے مستحق نہ ہوں گے ۔

۴۱۔ ہر طالبِ وظیفہ یا اس کے ولی کو لازم ہوگا ۔ کہ درخواست وظیفہ مطابق ضمیمہ الف جنرل سکریٹری کے پاس وقتِ مقررہ پہ بھیجدے ۔ اور اس کے ساتھ مندرجہ ذیل سرٹیفکٹس، شامل کرے :۔

(۱) پابندِ صوم وصلوٰۃ ہونے کی بابت کسی عالمِ دین یا کسی معزز فردِ قوم کا سارٹیفکٹ ۔

(ب) اپنی تعلیمی حالت اور چال چلن کی بابت اپنی درس گاہ کے مدرسِ اعلیٰ کا سارٹیفکٹ۔

(ج) غیر ستطیع اور وظیفہ کا اہل ہونے کی بابت کسی ممبر انجمن کا سارٹیفکٹ

تشریح۔ سب سے بہتر سرٹیفکٹس وہ متصوّر ہوں گے۔ جو مقامی ممبر یا عالمِ دین کے ہوں ؛

۴۲۔ سفارش کرنے کے وہی ممبر مجاز ہوں گے جن کے ذمہ بوقتِ سفارش چھ مہینہ سے زیادہ کا چندہ باقی نہ ہو۔ اگر کوئی ایسی درخواست موصول ہو جس پر کسی ایسے باقیدار ممبر کی سفارش ہو تو جنرل سکریٹری کو لازم ہوگا۔ کہ سفارش کنندہ ممبر کو اطلاع دے۔ کہ حسبِ قواعد وہ کمیٹی میں پیش نہیں ہوگی ؛

(د) کوئی ممبر ایک سال میں دو امیدواران وظیفہ سے زیادہ کی سفارش کرنے کا مجاز نہیں ہوگا۔ اور نہ بھی اس شرط کے ساتھ کہ تاریخ سفارش سے کم از کم ایک سال پہلے وہ خود اس انجمن کا ممبر بن چکا ہو۔ اور باقی دار نہ ہو۔

(ج) چونکہ اراکین کارکن کمیٹی وظائف کی منظوری کا فیصلہ خود کرتے ہیں۔ اس لئے وہ امیدواروں کی درخواستوں پر سفارش تحریر نہیں کریں گے۔

نوٹ:۔ زیر دفعہ ۴۲ سفارش کی کسی بے قاعدگی کی صورت میں جنرل

سکریٹری فوراً امیدوار کو مطلع کرے گا۔ تاکہ درخواست کی حسبِ ضابطہ تکمیل ہو جائے۔

۴۳۔ ممبر سفارش کنندہ کا فرض ہو گا۔ کہ ایک رپورٹ بہ صیغۂ راز امیدوارِ وظیفہ کے مالی، تعلیمی، اور خاندانی حالات کے متعلق اپنے وجوہِ سفارش کے ہمراہ جنرل سکریٹری کے پاس بھیجدے ؛

۴۴۔ ہر سفارش کنندہ کو انجمن اس امر کا ذمہ دار سمجھتی ہے۔ کہ وہ اس وظیفہ کو جو اس کی سفارش پر دیا گیا ہے واپس دلانے میں سعی کرے گا۔ اور اگر وہ ممبر اس ذمہ داری سے پہلوتہی کرے۔ تو کارکن کمیٹی کو حق حاصل ہو گا۔ کہ آئندہ اس کی سفارش کو نظرانداز کر دے ؛

۴۵۔ وظیفہ علی العموم مندرجہ ذیل شرح کے مطابق ایک سال کے لئے منظور کیا جاتا ہے۔ بعد کے لئے وظیفہ دار کو نئی درخواست مطابق ضمیمہ (ب) دینی ہو گی۔ ایک ہی درجہ میں تعلیم پانے والے امیدواروں کو شرحِ مقررہ کے مطابق یکساں وظائف دیئے جائیں گے۔

(الف) درجہ نہم و دہم کی تعلیم کے لئے	آٹھ روپے ماہانہ
(ب) درجہ نارمل و شرقی علوم کی تعلیم کے لئے	دس روپے ماہانہ
(ج) صنعتی سکول ایف۔ اے، اور ایف ایس سی کی تعلیم کے لئے	بارہ روپے ماہانہ

(د) بی اے، بی ایس سی، اور سیر کلاس کی تعلیم کے لئے	پندرہ روپے ماہانہ
(ھ) ایم اے، ایم ایس سی، بی ٹی کلاس کی تعلیم کے لئے	اٹھارہ روپے ماہانہ
(ف) ایم بی بی ایس میڈیکل۔ بی ایس سی انجینئرنگ و اجتہاد	بیس روپے ماہانہ

مرحوم ممبران کی اولاد کو پہلی جماعت سے آٹھویں جماعت تک مندرجہ ذیل اسکیل کے مطابق وظیفے دیئے جائیں گے :-

(ا) پہلی اور دوسری جماعت کے لئے	تین روپے ماہانہ
(ب) تیسری اور چوتھی جماعت کے لئے	چار روپے ماہانہ
(ج) پانچویں اور چھٹی جماعت کے لئے	پانچ روپے ماہانہ
(د) ساتویں اور آٹھویں جماعت کے لئے	چھ روپے ماہانہ

۴۶ - چونکہ بالعموم امتحانات ہر سال ماہ جون تک ختم ہو جاتے ہیں۔ اس لئے وظائف جولائی لغایتہ جون منظور ہوا کریں گے۔ اور چونکہ ایف۔ اے اور ایف ایس سی کے طلبہ عام طور پر اپنی تعلیم آگے جاری رکھتے ہیں اس لئے ان کے علاوہ دیگر فائنل درجات کے وظائف صرف اسی مدت کے لئے منظور کئے جائیں گے جس کی بابت درس گاہ میں فیس واجب الادا ہو گی ۔

۴۷ - وظائف عام طور پر ماہ بماہ تقسیم ہوا کریں گے۔ البتہ خاص ضرورت کے وقت درسگاہ کے افسر اعلیٰ کی تصدیق پیش ہونے پر کہ وظیفہ دار کو بوجہ داخلہ کثیر

رقسم درکار ہے چھ ماہ تک کا وظیفہ یکمشت ادا کیا جا سکتا ہے۔ اگر کسی کالج میں پورے سال کی فیس پیشگی وصول کی جاتی ہو۔ تو کل منظور شدہ وظیفہ یکمشت ادا کیا جا سکتا ہے ؛

۴۸۔ وظائف صرف سالانہ جلسہ میں منظور ہوا کریں گے۔ دوران سال میں کوئی نیا جدید وظیفہ کسی حالت میں بھی منظور نہیں کیا جائے گا۔ البتہ خاص حالات میں جنرل سکریٹری کسی منظور شدہ وظیفہ کی مدت میں بقدر تین ماہ توسیع کرنے کا مجاز ہوگا ؛

۴۹۔ دو وظیفے جن کی مقدار فی وظیفہ بیس روپے ماہوار سے زائد نہ ہوگی انجمن ایسے طلباء کو ہر سال دیا کریگی جو درجۂ اجتہاد کی تعلیم کے لئے عتبات عالیات جائیں۔ یہ وظیفے علی العموم تین سال کے لئے ہوں گے۔ ان وظائف کے لئے اگر کوئی امیدوار انگریزی داں ہوگا تو اُس کو ترجیح دی جائے گی۔ برسرکار ہونے پر ایسے وظیفہ دار واپسی قرض حسنہ کی ذمہ داری سے مستثنیٰ نہیں ہوں گے ؛

۵۰۔ کارکن کمیٹی سالانہ جلسے میں اٹھارہ روپے ماہانہ کا ایک وظیفہ بنام زد محسن مرزا اسکالرشپ ایم۔ اے یا ایم ایس سی کے بہترین امیدوار کے لئے۔ اٹھارہ روپے ماہانہ کا ایک وظیفہ بنام زد تجمل حسین اسکالرشپ بی۔ ٹی کے بہترین امیدوار کے لئے اور بیس روپے ماہانہ کا

ایک وظیفہ موسومہ جلال الدین حیدر اسکالرشپ درجہ اجتہاد کے بہترین امیدوار کے لئے منظور کیا کرے گی۔

۵۱۔ طلبگاران وظائف میں سے صنعت و حرفت۔ تجارت۔ انجینیری اور ڈاکٹری کے طلباء کو ترجیح دی جائیگی۔ اور یتیموں اور مرحوم ممبران کی اولاد کا خاص خیال رکھا جائے گا۔

۵۲۔ ہائی اسکول کے طلباء کو درجۂ نہم و دہم میں تعلیم کے لئے وظیفہ دیا جاسکتا ہے۔ بشرطیکہ وہ آٹھویں اور نویں درجے کے سالانہ امتحان میں اچھے نمبروں سے کامیاب ہوئے ہوں۔ اور مدرس اعلےٰ نے سفارش کی ہو۔ مرحوم ممبران کی اولاد ان درجوں کی پابندی سے مستثنیٰ ہوگی۔

۵۳۔ درخواست ہائے وظائف کی طلبی کے لئے بذریعہ اخبارات وظائف کا اعلان ہوا کرے گا۔ جو درخواست مقررہ تاریخ کے بعد موصول ہوگی۔ وہ سالانہ جلسے میں ہرگز پیش نہ ہوا کرے گی۔ کارکن کمیٹی اس قاعدہ پر سختی سے عملدرآمد کیا کرے گی۔

۵۴۔ کارکن کمیٹی قدیم وظیفہ داروں کے حقوق کو مقدم سمجھے گی۔ بشرطیکہ وہ سالانہ امتحان میں کامیاب ہوئے ہوں۔

۵۵۔ سالانہ امتحان میں ناکام رہنے کی صورت میں قدیم وظیفہ داروں کو تجدید کی درخواست کے ساتھ اپنی ناکامی کے وجوہ تحریر کرنے ہوں گے۔ اور

اپنی درسگاہ کے افسرِ اعلےٰ کا سفارشی سرٹیفکیٹ پیش کرنا ہوگا۔ اگر کارکن کمیٹی ان عذرات کو معقول سمجھے گی تو وظیفہ جاری رکھے گی۔ ورنہ بند کردے گی :۔

۵۶۔ وظیفہ داروں کو دورانِ حصولِ وظیفہ میں جنرل سکریٹری کے طلب کرنے پر اپنی درسگاہ کے افسرِ اعلیٰ کا سرٹیفکیٹ بھیجنا ہوگا۔ جس میں تحریر ہو کہ اس کی نظروں میں وظیفہ دار اپنے چال چلن اور محنت کے اعتبار سے وظیفہ پانے کا مستحق ہے۔ وظائف کی آئندہ ادائیگی اس سرٹیفکیٹ کے آنے پر موقوف رہے گی :۔

۵۷۔ جس وظیفہ دار کی نسبت کارکن کمیٹی کو یقین ہو جائے۔ کہ وہ شرائط مندرجہ دفعہ ۵۳ سے متصف نہیں رہا۔ یا تعلیم میں کماحقہ، جدوجہد نہیں کرتا۔ یا قواعدِ انجمن یا ہدایات جنرل سکریٹری کی خلاف ورزی کرتا ہے۔ یا کمیٹی کے نزدیک اور وجوہ معقول ہوں۔ تو کارکن کمیٹی اس کا وظیفہ بند کردیگی اور اس وقت تک ادا کردہ وظیفہ کی وصولی کی حقدار ہوگی :۔

۵۸۔ جو ممبر کسی ایسی درسگاہ کے قریب رہتا ہو جہاں انجمن کا کوئی وظیفہ دار تعلیم پاتا ہو۔ وہ اس کے تدین۔ مالی حالت۔ چال چلن اور علمی شوق پر نظر ڈالنے اور جنرل سکریٹری کو اس کی حالت سے بصیغہ راز مطلع کرنے کا مجاز ہوگا۔ اور کارکن کمیٹی اس کی رپورٹ پر غور کرے گی :۔

۵۹۔ اگر طالبِ وظیفہ بالغ ہو۔ تو اس کو اور اگر نابالغ ہو۔ تو اس کے

ولی جائز کو تحریراً اقرار کرنا ہوگا۔ کہ طالب وظیفہ برسرکار ہونے پر رقم وظیفہ جو اس کو ملی ہے باقساط واپس ادا کردے گا۔ نابالغ وظیفہ دار جب سن بلوغ کو پہنچ جائے گا تو اس کو اپنے ولی کے لکھے ہوئے اقرار نامہ کی پابندی کرنی ہوگی۔ اقرار نامہ پر سفارش کنندہ کے دستخط بطور گواہ کے ثبت ہوں گے۔ اقرار نامہ جات کے نمونے ضمیمہ جات (ج۔ح) میں درج ہیں۔ اقرار نامے کے ہمراہ ہر وظیفہ دار اپنے دو عدد پاسپورٹ سائز فوٹو درس گاہ کے مدرس اعلیٰ سے تصدیق کرا کر پیش کرے گا۔ البتہ لڑکیاں فوٹو سے مستثنیٰ ہوں گی۔

۶۰۔ اگر وظیفہ منظور ہونے کے بعد چار ماہ تک امیدوار یا اُس کا ولی اقرار نامہ کی تکمیل نہ کرے تو وظیفہ کالعدم ہو جائے گا۔ اور پھر اس کو اُس کے پانے کا کوئی حق نہ ہوگا۔

۶۱۔ رقم قسط مندرجہ دفعہ ۵۹ وظیفہ دار کی ماہوار آمدنی کے دسویں حصہ سے کم نہ ہوگی۔ لیکن اس کو اختیار ہے کہ وہ اُس سے زائد رقم ادا کرے یا کُل قرضہ یکمشت بے باق کردے۔

۶۲۔ وظیفہ دار سے امید کی جاتی ہے۔ کہ وہ برسرکار ہونے پر انجمن کا ممبر بھی ہو جائے گا۔

جلسہ ہائے انجمن

۶۳۔ انجمن کا مالی سال ستمبر لغایتہ اگست ہوا کرے گا۔ اور سالانہ جلسہ ستمبر

کے اخیر میں ایسی تاریخوں اور ایسے مقام پر ہوا کرے گا۔ جہاں زیادہ سے زیادہ ممبرانِ کمیٹی کی شرکت ہو سکے۔ مقام اور تاریخ کا اعلان جنرل سکریٹری اراکینِ کارکن کمیٹی سے استصواب کرنے کے بعد کیا کرے گا ۔

۶۴۔ انتخاب عہدیداران۔ ترمیم قواعد۔ منظوری بجٹ۔ تقرر آڈیٹر برائے جانچ حسابات انجمن۔ منظوری وظائف و دیگر امورات سالانہ جلسے میں ہوا کریں گے ۔

۶۵۔ ہنگامی جلسہ کم سے کم تین ممبرانِ کارکن کمیٹی کی تحریری استدعا پر منعقد کیا جائے گا۔ ایسے جلسے کی تاریخ سے کم از کم سات یوم قبل ممبرانِ کارکن کمیٹی کے نام نوٹس کا روانہ کیا جانا لازمی ہو گا ۔

۶۶۔ کارکن کمیٹی کے جلسوں میں کورم کل ممبران کی تعداد کا ایک تہائی ہو گا۔ لیکن اگر سالانہ جلسہ میں ایک ثلث ممبران موجود نہ ہوں۔ تو ترمیم قواعد کے علاوہ باقی جملہ کارروائیاں عمل میں لائی جائیں گی۔ تمام امورات کا تصفیہ کثرتِ رائے کی بنا پر ہوا کرے گا۔ شمارِ آراء میں تحریری رائیں بھی محسوب ہوا کریں گی۔ جو منجانب غیر حاضر ممبران موصول ہو چکی ہوں۔ آراء کے مساوی ہونے کی صورت میں صدر کی رائے بمنزلہ دو رایوں کے متصوّر ہو گی ۔

۶۷۔ دورانِ سال میں اگر کسی امر پر استصواب کرنے کی ضرورت پیش

آئے۔ تو ممبرانِ کارکن کمیٹی سے فرداً فرداً بذریعہ تحریر رائے معلوم کی جائے گی۔ اور موصول شدہ جوابات کی بنا پر کثرتِ رائے کے مطابق عمل کیا جائے گا ؛

وصولئ قرضِ حسنہ

۶۸۔ جنرل سکریٹری کا فرض ہوگا۔ کہ قرضِ حسنہ کی وصولی کے لئے بیرونِ عدالت ہر قسم کی کارروائی عمل میں لائے۔ اور جب نجی تدارکات ناکافی رہیں اور باوجود استطاعت قرضِ حسنہ کی عدم ادائیگی عمداً جاری رہے تو لینے باقیدار کے معاملہ کا ایک بیانیہ معہ حوالہ ثبوت دستاویزی (یعنی اقرار نامہ رسیدات۔ وصولیٔ وظائف۔ انتخاب رجسٹرِ آمد و خرچ و دیگر کاغذات متعلقہ) تیار کر کے مشیرِ قانونی سے مشورہ حاصل کرے۔ کہ آیا وہ رقم قابلِ وصول ہے۔ اور دعویٰ ہونے کی صورت میں ڈگری ہو جائیگی یا نہیں ؛

۶۹۔ اگر مشیرِ قانونی دعویٰ کی کامیابی کا یقین دلائے۔ تو جنرل سکریٹری فوراً اس کی جانچ کرے گا۔ کہ مدعا علیہ یا باقیدار قرضِ حسنہ کی ادائیگی کی استطاعت رکھتا ہے یا نہیں۔ اگر باقیدار ذی استطاعت ہو۔ تو فوراً نالش دائر کر دیگا۔ اور جو رقوم ڈگری ہوں ان کی وصولی کی تدابیر بذریعہ اجراء عمل میں لائے گا۔ جملہ کارروائی متعلق ارجاع نالش نہایت مستعدی سے عمل میں لائی جائیگی تاکہ میعادِ دعویٰ گذرنے نہ پائے ؛

٧٠ - جنرل سکریٹری بذریعہ خط و کتابت جملہ باقیدار وظیفہ داروں کے حالات مقامی ممبرانِ انجمن و دیگر مقتدر حضرات کے ذریعے سے فراہم کرکے ان کے ذاتی فائل میں شامل کرتا رہے گا - اور عندالحاجت ان کے بیانیہ میں ایسے فراہم شدہ حالات کا خلاصہ بھی درج کرے گا۔

مُلازمانِ انجمن

٧١ - ملازمانِ انجمن کے گریڈ حسبِ ذیل ہوں گے :-

پیشکار	٧٠	٣	١٠٠
نائب پیشکار	٦٠	٢	٨٠
دفتری	٤٠	$1\frac{1}{2}$	٥٥

محصل وصولی - بیس فیصدی تک کمیشن کا حقدار ہوگا البتہ یکمشت یکصد یا اس سے زائد رقم پر بیس روپئے سے زائد کمیشن نہیں دیا جائیگا۔

٧٢ - ہر ملازم کا عارضی تقرر اور معطلی اس عہدیدار کے اختیار میں ہوگی جس کے ماتحت وہ کام کرے اور اس کی مستقلی و برخواستگی بمشورہ صدر ہوگی البتہ ملازم کو کارکن کمیٹی میں اپیل دائر کرنے کا حق ہوگا۔

٧٣ - ملازمانِ انجمن حسبِ ذیل قواعد کے پابند رہیں گے :-

(ا) اگر کوئی مستقل ملازم خود بخود ترکِ ملازمت کرنا چاہے - تو اسے

انجمن کو ایک ماہ کا پیشگی نوٹس دینا لازمی ہوگا۔ ورنہ ایک ماہ کی تنخواہ بنیادی کے برابر رقم اس سے وصول کی جائے گی۔ اگر انجمن اُسے ملازمت سے سبکدوش کرنا چاہے تو ایک ماہ کا پیشگی نوٹس یا ایک ماہ کی تنخواہ دے کر علیحدہ کر سکے گی۔ البتہ کسی قصور کی بنا پر ملازم کی برطرفی بغیر ایسے نوٹس کے عمل میں آسکتی ہے۔

(ب) ملازمانِ انجمن اگر اپنے مسکن سے تین سو میل سے زائد فاصلہ پر بکار انجمن مامور ہوں تو دس روپے ماہانہ بطور غریب الوطنی الاؤنس پانے کے مستحق ہوں گے۔

(ج) اتفاقیہ رخصت اہم ضرورتوں کے لئے سال میں دس یوم تک دی جاسکتی ہے لیکن بیک وقت چار یوم سے زائد نہ ملے گی۔

(د) رعائتی رخصت سال میں ایک ماہ کی ملیگی۔ بشرطیکہ کام اجازت دے۔ اور افسر متعلقہ منظور کرے۔ یہ رخصت تین ماہ سے زائد کی اکٹھی نہ ہو سکے گی۔

(ھ) اگر کوئی ملازم دورانِ سال میں ایک ماہ کی رعایتی رخصت سے مستفید نہ ہو۔ تو انجمن سے اس کے معاوضہ میں اپنی ماہوار بنیادی تنخواہ بطورِ انعام طلب کر سکتا ہے۔ اگر ملازم چاہے تو یہ رقم اس کے پراویڈنٹ فنڈ میں جمع کر دی جائے گی۔

(د) رعائتی رخصت کے علاوہ بصورتِ بیماری سال میں صرف ایک ماہ کی رخصت نصف تنخواہ پر دی جائے گی۔ بشرطیکہ کسی ڈاکٹر کا قابلِ اطمینان سرٹیفکیٹ پیش کیا جائے۔ اس سے زائد رخصت بلا تنخواہ ہوگی۔

(ز) اگر کوئی ملازم رخصت ختم ہونے پر بلا وجہ معقول اپنے کام پر حاضر نہ ہو تو غیر حاضری کا زمانہ رخصت بلا تنخواہ شمار ہوگا۔ البتہ ایک ہفتہ سے زائد غیر حاضری کی صورت میں ملازم برطرف سمجھا جائے گا۔ اور اس کے جانشین کا تقرر عمل میں لایا جائیگا۔

۷۴۔ مستقل ملازمینِ انجمن کے لئے ایک پراویڈنٹ فنڈ قائم ہوگا۔ جس کے لئے ملازم کی تنخواہ میں سے ایک آنہ فی روپیہ وضع کیا جائے گا۔ اور ایک آنہ فی روپیہ انجمن کے سرمایہ سے شامل کر کے کل رقم سیونگ بنک میں بمد پراویڈنٹ فنڈ ہر مہینہ کی چار تاریخ تک داخل ہوا کرے گی۔ ملازم کی درخواست پر اس کے پراویڈنٹ فنڈ کی رقم زیادہ منافع بخش صورت از قسم خریدِ تمسکات وغیرہ میں لگائی جا سکتی ہے۔

۷۵۔ اگر ملازم چار سال کے اندر انجمن کی ملازمت ترک کر دے۔ تو وہ صرف اپنی جمع کردہ رقم پراویڈنٹ فنڈ میں سے پانے کا مستحق ہوگا۔ اگر چار سال سے زیادہ اور چھ سال سے کم ملازمت کرنے کے بعد علیحدہ ہو۔ تو اپنی جمع کردہ رقم کے علاوہ انجمن کی جمع کردہ رقم میں سے نصف رقم پانے کا مستحق ہوگا۔ چھ سال کی ملازمت کے بعد پراویڈنٹ فنڈ کی سالم رقم کا حقدار سمجھا جائے گا۔

نوٹ:۔ ترکِ ملازمت کے بعد پراویڈنٹ فنڈ کی ادائیگی انجمن کے مطالبات وضع کرنے کے بعد ہوا کرے گی۔

۷۶۔ ہر ملازم اپنے پراویڈنٹ فنڈ میں سے اپنی اور اپنے اہل و عیال کی بیماری یا دیگر اہم ضرورت کے وقت مندرجہ ذیل شرائط پر قرضہ لے سکتا ہے:۔

(و) اس قرضہ کی مقدار ملازم کی جمع کردہ رقم یا اُس کی چھ ماہ کی تنخواہ سے زیادہ نہیں ہوگی۔

(ب) یہ قرضہ زیادہ سے زیادہ ۳۶ ماہواری اور مساوی اقساط میں واپس ادا کرنا ہوگا۔

تعطیلات

۷۷۔ انجمن کے دفتر میں علاوہ اتوار مندرجہ ذیل ایام میں تعطیل رہے گی:۔

یکم محرم لغایت ۱۲ محرم الحرام ۔ اربعین ۔ وفات النبی صلعم ۔ جلوسِ امام عصرؑ ۔ میلادالنبیؐ ۔ ولادت حضرت علیؑ ۔ معراج النبیؐ ۔ ولادتِ امام حسینؑ ۔ ولادتِ حضرت حُجّتؑ ۔ ولادتِ امام حسنؑ ۔ شہادتِ حضرتِ علیؑ ۔ جمعۃ الوداع ۔ عید الفطر ۔ عید الضحیٰ ۔ عیدِ غدیر۔

تلفیٔ ریکارڈ

۷۸۔ (الف) مندرجہ ذیل کاغذات تین سال کے بعد تلف کئے جائیں گے:۔

(۱) فائل درخواست ہائے وظائف جو نامنظور ہوئیں۔

(۲) فائل خط وکتابت ممبران وغیرہ باستثنائے خطوطِ وظیفہ داران۔

(۳) فائل استفسارات از ممبرانِ کارکن کمیٹی۔

(۴) فائل وظیفہ داران جن سے قرضِ حسنہ وصول ہو چکا ہے۔ یا جو دائمی طور پر معذور ہو چکے ہیں یا انتقال کر چکے ہیں۔

(۵) رسائدِ ڈاکخانہ دربارہ روانگی وی۔پی بنام ممبران برائے چندہ۔

(۶) کوپن ڈاکخانہ متعلقہ وصولی وی۔پی از ممبران۔

(۷) رسائدِ ڈاکخانہ دربارہ روانگی منی آرڈر بنام وظیفہ داران جبکہ ان کی دستخطی رسیدیں اور کوپن دفتر میں موجود ہوں۔

(۸) سالانہ رپورٹ کی زائد از پانچ جلدیں۔

(۹) رجسٹر وی۔پی۔

(ب) مندرجۂ ذیل ریکارڈ پانچ سال کے بعد تلف ہوگا:۔

(۱۰) فائل رسائد دربارہ مصارف سالانہ۔

(۱۱) استعمال شدہ رسید بُک کے کوئنٹر فائل۔

(ج) باقی تمام ریکارڈ دائمی طور پر محفوظ رہے گا۔

ضمیمہ جات

(ضمیمہ الف)

فارم درخواست وظیفہ انجمن وظیفہ سادات و مومنین (رجسٹرڈ) پاکستان

جناب جنرل سکریٹری صاحب انجمن وظیفہ سادات و مومنین۔ سلام علیکم

درخواست ہٰذا معہ تفصیلات ذیل پیش کر کے امیدوار ہوں کہ مجھے مطلوبہ وظیفہ عطا کیا جائے۔ میں نے قواعد انجمن پڑھ اور سمجھ لئے ہیں۔ میں شرائط مندرجہ قواعد پر کاربند رہوں گا۔ اور وظیفہ کی منظوری کے بعد اقرار نامہ کی تکمیل کرا دونگا۔ میں کہیں ملازم نہیں ہوں۔ والسلام

العبد ______

مقام .... مورخہ ....

(۱) نام امیدوار	(۴) نام سرپرست امیدوار اگر والد حیات نہ ہوں ....
(۲) تاریخ پیدائش	(۵) عہدہ و پتہ والد یا سرپرست
(۳) نام والد امیدوار	

(۶) پاکستانی وطن ....

ا۔ محلہ ....

ب۔ موضع/قصبہ/شہر

ج۔ ڈاک خانہ ....

(۷) درسگاہ جہاں امیدوار .... زیرِ تعلیم ہے ....

(۸) درجہ جس میں تعلیم جاری ہے ....

(۹) امتحانات یونیورسٹی جو .... پاس کئے معہ مصدقہ .... نقول اسناد ....

نویں اور دسویں درجہ کے .... امیدوار سالانہ امتحان .... میں حاصل کردہ نمبر مضمون وار درج کریں ....

(۱۰) امیدوار کی تعلیم کے کفیل .... کون ہیں۔ اور ان کی .... ماہانہ آمدنی کیا ہے ....

(۱۱) کیا امیدوار کو کوئی اور .... وظیفہ یا رعایت ملتی ہے .... تو کہاں سے اور اس کی .... مقدار کیا ہے۔ ....

(۱۲) کیا امیدوار نے اس سے .... قبل انجمن ہذا سے کبھی .... وظیفہ کی درخواست کی ....

(۱۳) اگر کی تو کب اور کیوں .... منظور نہ کی گئی۔ ....

(۱۴) ا۔ کیا امیدوار کے .... کوئی حقیقی بھائی یا بہن .... انجمن ہذا سے وظیفہ .... پا رہے ہیں۔ ....

ب۔ اگر پا رہے ہیں تو .... ان کے نام، درجہ جس .... میں تعلیم پا رہے ہیں اور .... درسگاہ کا نام ....

(۱۵) ؤ۔ کیا امیدوار کے کسی حقیقی بھائی یا بہن نے سابق میں انجمن سے وظیفہ لیا ہے .... ب۔ اگر وظیفہ لیا تو ان کا موجودہ پتہ جس پر ان سے	خط و کتابت کی جا سکے .... (۱۶) خط و کتابت کے لئے مفصل پتہ .... (ہوسٹل میں مقیم ہونے کی صورت میں نام ہوسٹل مع نمبر وغیرہ) ....

تصدیق ۔۱؎

(منجانب والد یا سرپرست امیدوار)

میں تصدیق کرتا ہوں کہ مسمّٰی .... رشتہ میں میرا .... ہوتا ہے میں ملازم ہوں .... کام کرتا ہوں اور میری اوسط ماہانہ آمدنی .... روپیہ ہے۔ میری مالی حالت ایسی نہیں کہ امیدوار کے جملہ تعلیمی اخراجات برداشت کر سکوں اس لئے امیدوار کے لئے وظیفہ کا خواہاں ہوں جو بعد ملازمت امیدوار ادا کرے گا۔

مقام .... مورخہ .... دستخط والد یا سرپرست

تصدیق ۲ (منجانب ممبر انجمن)

(صرف باقاعدہ چندہ ادا کرنے والا ممبر سفارش کر سکتا ہے)

میں تصدیق کرتا ہوں کہ امیدوار شیعہ ہے، پابند ارکانِ مذہب ہے اور وظیفہ پانے کا مستحق ہے، تفصیلات جو درخواست کے ساتھ شامل ہیں سب صحیح ہیں۔ منظوری وظیفہ کے بعد امیدوار یا ان کے ولی سے اقرار نامہ کی تکمیل حسب قواعد انجمن کرادونگا اور طالب علم مذکور کے برسرِ کار ہونے پر انجمن کا روپیہ واپس کرادوں گا۔

میں ایک سال سے زیادہ کا ممبر ہوں اور اس وقت میرے ذمہ چھ ماہ سے زیادہ کا چندہ باقی نہیں ہے۔ اس سال یہ پہلا / دوسرا امیدوار ہے جس کی میں سفارش کر رہا ہوں۔

نام و پتہ ممبر

دستخط

نمبر ممبری

نوٹ:- ۱۔ ممبر سفارش کنندہ کو چاہئیے کہ اس تصدیق پر دستخط کرنے کے علاوہ ایک علیحدہ مفصل رپورٹ بصیغۂ راز

جنرل سکریٹری کے پاس بھیجدے جس میں امیدوار کی تعلیمی صلاحیت اور امیدوار کے خاندان کی مالی حالت توضیح کے ساتھ بیان کی جائے۔

نوٹ نمبر۲ کارکن کمیٹی کے ممبر سفارش کرنے کے مجاز نہیں ہیں۔

تصدیق نمبر۳ منجانب عالم دین

(جو اسی بستی، قصبہ، شہر یا ضلع میں مقیم ہوں)

میں تصدیق کرتا ہوں کہ مسمی/مسماۃ ....

ابن/بنت .... شیعہ ہے

نیک چلن اور پابند صوم و صلوٰۃ و دیگر ارکان دین ہے۔

دستخط . . . .

تصدیق نمبر۴ (منجانب افسر اعلیٰ درسگاہ)

....

میں تصدیق کرتا ہوں کہ مسمی/مسماۃ

ابن/بنت

(نام اسکول کالج)

کے درجہ میں داخل ہے۔ محنتی اور ہوشیار اور امسال

درجہ کا امتحان نمبر میں

سے

نمبر لے کر پاس کیا ہے۔

دستخط افسرِ اعلیٰ درسگاہ

نام درس گاہ

نوٹ نمبر ۱ فارم ہٰذا کی باقاعدہ خانہ پری کر کے ۳۱؍ جولائی تک میرے پاس بھیج دیجئے ورنہ بصورت دیگر بعد میعاد جو درخواستیں آئیں گی اُن پر قطعاً غور نہ کیا جائے گا۔

نوٹ نمبر ۲ یہ سرٹیفکٹ علیحدہ کاغذ پر بھی بزبان اردو یا انگریزی دیا جا سکتا ہے۔

نوٹ نمبر ۳ مقامی سکریٹری صاحبان سے گذارش ہے کہ اپنے

حلقہ کی جملہ درخواستیں یکم اگست کو یکجائی سپرد ڈاک کریں تاکہ بعد از وقت آمدہ درخواستوں کی شمولیت کا احتمال نہ رہے۔

خادمِ ملّت

آنریری جنرل سکریٹری

انجمن وظیفۂ سادات و مومنین (رجسٹرڈ) پاکستان

ضمیمہ (ب)

درخواست تجدید وظیفہ

جناب جنرل سکریٹری صاحب انجمن وظیفہ سادات و مومنین پاکستان

سلام علیکم۔ درخواست ہذا معہ تفصیلات ذیل پیش کرکے امیدوار ہوں کہ میرے وظیفہ کی تجدید فرمائی جائے۔

العبد معہ مکمل پتہ

مورخہ

نمبر رجسٹر

(۱) نام معہ نمبر رجسٹر وظیفہ

(۲) خط و کتابت کے لئے مفصل پتہ (ہوسٹل میں مقیم ہونیکی صورت میں نام ہوسٹل معہ نمبر کمرہ ورنہ جائے رہائش)

(۳) نام درسگاہ و درجہ جس میں تعلیم حاصل کی جارہی ہے۔

(۴) وظیفہ کب سے مل رہا ہے؟

(۵) اس وقت تک کس قدر وظیفہ مل چکا ہے؟

(۶) آئندہ کس قدر وظیفہ مطلوب ہے؟

(۷) کس ماہ تک کی فیس درس گاہ میں داخل کرنی پڑے گی؟

(۸) اسال کون سا امتحان پاس کیا ہے۔ اور کس درجہ میں؟

(۹) اگر وظیفہ میں اضافہ مطلوب ہے تو اس کے اسباب کیا ہیں!

(۱۰) مدرس اعلےٰ کی سفارش معہ تصدیق اندراجات ضمن ۲-۹

نوٹ:۔ تاوقتیکہ یونیورسٹی امتحان پاس کرکے دوسرے درجہ میں داخل نہ لیا جائے رقم وظیفہ میں بالعموم زیادتی نہیں ہوتی:

ضمیمہ (ج)

اقرار نامہ منجانب وظیفہ دار اگر وہ بالغ ہو

منکہ ولد قوم ساکن محلہ

قصبہ ضلع دار العلم کے درجہ میں تعلیم پاتا ہے

اور من مقر کو تکمیل تعلیم کے واسطے مالی امداد کی ضرورت ہے۔ اور من مقر کی درخواست پر انجمن وظیفہ سادات مومنین نے معرفت جنرل سکریٹری صاحب انجمن مذکور وحسب قواعد انجمن مذکور مبلغ روپے ماہانہ وظیفہ من ابتدائے

لغایت سنہ ۱۹ء بطور قرض بلاسودی اس اقرار پر دینا منظور کرلیا ہے کہ من مقر برسرکار ہونیکے بعد حسب قواعد انجمن ادا کردیگا۔ لہٰذا من مقر یہ اقرار نامہ بحق جنرل سکریٹری صاحب موصوف تحریر کرتا ہے:

اوّل:۔ اگرچہ مہر دست من ابتدائے لغایت سنہ ۱۹ء

انجمن نے بشرح روپے ماہوار دینا منظور کیا ہے۔ مگر من مقر کی مدتِ تعلیم تخمیناً سال تک ہوگی۔ تب کہیں تکمیلِ تعلیم تک پہنچے گا۔ اس لئے بعد اس مدت کے بھی جس کے لئے ہر دست وظیفہ منظور ہوا ہے۔ جس قدر رقم بغرضِ تعلیم بپابندیٔ قواعدِ انجمن من مقر کو دی جائے گی۔ اس کی بابت بھی یہ اقرار نامہ مؤثر ہوگا۔ اور مطابق حالات و قواعدِ انجمن کے مدت و مقدارِ وظیفہ میں جو کچھ کمی بیشی یا تعطلی یا موقوفی ہوتی رہے گی اس سے ذمہ داری و اقراراتِ من مقر پر کوئی اثر نہ پڑے گا۔

دوم:۔ من مقر اقرار کرتا ہے کہ حصولِ تعلیم محنت و جانفشانی کے ساتھ کرنے میں کسی طرح کمی نہ کریگا۔

سوم:۔ جس وقت من مقر برسرِ کار ہو جائے گا۔ تو من مقر اس کی اطلاع فوراً بذریعہ تحریر معہ اپنے مقام کاروبار یا تعیناتی کے جنرل سکریٹری صاحب انجمن وظیفہ سادات و مومنین کو دیگا۔ اور اطلاع کا نہ دینا قانون میعاد سماعت کی دفعہ ۱۸ اور قانون معاہدہ کی دفعہ ۱۷ کے ذیل میں فریب کی تعریف میں آئے گا۔ اور اس اطلاع کا بھیجنا من مقر پر لازم و فرض ہے۔

چہارم:۔ بعد وسائلِ آمدنی پیدا ہونے کے جس قدر رقم بموجب قرار داد بالا کے من مقر کے ذمے انجمن مذکور کی برآمد ہوگی۔ وہ بحساب

دس فیصدی اوسط ماہانہ آمدنی سے انجمن وظیفہ سادات و مومنین کو بذریعہ
جنرل سکریٹری جہاں کہیں بھی انجمن کا دفتر ہو اسی مقام پر ادا کر دے گا۔
اس طرح ادائیگی برابر ہوتی رہے گی۔ حتیٰ کہ پوری رقم جو من مقر کے
ذمے برآمد ہوتی ہے ادا ہو جائے۔ ادائیگی قرضہ میں کوئی عذر من مقر
نہ کرے گا۔ اور نہ کوئی عذر من مقر کا قابلِ سماعت ہو گا۔

اگر من مقر اپنے وعدے کے مطابق ماہ بماہ اپنی اوسط ماہانہ آمدنی
سے بحساب دس روپے فیصدی ماہانہ ادا نہ کرے یا منجملہ شرائطِ اقرار نامہ
ہٰذا کسی شرط سے یا قواعدِ انجمن وظیفہ سادات و مومنین کے کسی قاعدے
سے انحراف کرے تو انجمن کے جنرل سکریٹری کو اختیار ہو گا کہ وہ میرے افسرِ
بالا کو لکھ کر میری تنخواہ میں سے بشرح دس فیصدی وضع کرا کے وصول
کر لیں۔ یا جس قدر روپیہ بروئے حساب اس وقت من مقر کے ذمے باقی ہو
من مقر سے یکمشت وصول کر لیں۔ اور وصول کرنے کے لئے اگر نالش دائر
کرنے کی ضرورت ہو تو جس مقام پر چاہیں نالش دائر کر دیں۔ من مقر کو
اختیارِ سماعت کا عذر کسی حالت میں نہ ہو گا۔

پنجم:۔ اگر من مقر اس مدت میں جس مدت کے واسطے من مقر کو
وظیفہ بطورِ قرض دیا گیا ہے۔ پڑھنا چھوڑ دے یا انجمن کے کسی قاعدے
سے سرتابی کرے۔ اور انجمن موصوف وظیفہ دینا بند کر دے تو جس قدر

روپیہ من مقر کو اس وقت تک انجمن موصوف سے ملا ہوگا۔ وہ یکمشت
جنرل سکریٹری کو جب وہ مطالبہ کریں ادا کردے گا اور تاریخ قطع سلسلہ
تعلیم یا خلاف ورزی قواعد انجمن سے کسی وظیفہ پانے کا مستحق نہ ہوگا۔

ششم :- بشرط ضرورت اقرار نامہ ہٰذا کی تجدید بلا عذر کردے گا۔
ورنہ یہی اقرار نامہ بحال و برقرار متصور ہوگا۔ اور اس کی پابندی
من مقر پر برابر رہے گی۔

ہفتم :- انجمن وظیفہ سادات و مومنین کو ہر وقت اختیار ہے۔
کہ وہ کسی وجہ سے وظیفہ دینا من مقر کا موقوف کردے۔ اس صورت
میں جس قدر روپیہ وقتِ موقوفی تک واجب نکلے گا۔ من مقر ادا کرنے
کا ذمہ دار ہوگا۔ اور جنرل سکریٹری صاحب موصوف کو اس رقم کے
وصول کرنے کا اختیار رہے گا، چاہے یکمشت وصول کرلیں، خواہ
باقساطِ مناسب۔ اس کے پابند من مقر کے ورثاء اور قائمقامان
بھی رہیں گے۔ لہٰذا یہ اقرار نامہ لکھدیا ہے۔ کہ سند رہے۔ اور
وقتِ ضرورت کام آئے۔

تحریر بتاریخ سنہ ۱۹ء بمقام بقلم لکھی گئی۔

گواہ شد معہ مکمل پتہ — العبد معہ مکمل پتہ — گواہ شد معہ مکمل پتہ

ضمیمہ (د)

اقرار نامہ منجانب فی اگر وظیفہ دار نابالغ ہو

منکہ ولد قوم پیشہ ساکن محلہ

قصبہ ضلع کا ہے جو کہ مسمیٰ / سماۃ جو

رشتہ میں من مقر کا / کی ہوتا / ہوتی ہے۔ درسگاہ

کے درجہ میں تعلیم پاتا / پاتی ہے۔ اور اس کی تکمیل تعلیم کے لئے

من مقر کو جو کہ اس کا سرپرست اور ولی ہے۔ مالی امداد کی ضرورت ہے

اور بلا مالی امداد کے من مقر اس کے اخراجات کا کفیل نہیں رہ سکتا۔

اور من مقر کی درخواست پر انجمن وظیفہ سادات و مومنین نے اپنے سرمایہ

سے معرفت جنرل سکریٹری صاحب مبلغ روپے ماہوار تعلیم

کے اخراجات کے لئے مدت کے واسطے قرض بلا سودی من مقر

کے اس اقرار پر کہ وہ جس قدر رقم اس کو ملے گی برسرِ کار ہونے پر ادا کرے گا / کرے گی

دینا منظور کر لیا ہے۔ اور وقتاً فوقتاً مدتِ تعلیم کے اندر من مقر کو وظیفہ مذکور

کی تجدید بھی بپابندئ قواعد کرنا پڑے گی۔ اور انجمن مذکور حسبِ خواہش من مقر

ایسی تجدید منظور کرے گی۔ لہٰذا اس معاوضہ میں من مقر یہ اقرار نامہ بشرائطِ

ذیل بحق جنرل سکریٹری انجمن مذکور تحریر کرتا ہے۔ اور حسبِ ذیل اقرارات

کی پابندی اپنے اوپر لازم قرار دیتا ہے :۔

اوّل :۔ اگرچہ سرِدست من ابتدائے لغایتہ ۱۹ء

انجمن نے بشرح مبلغ روپے ماہوار مسمی/مسماۃ مذکور

کو دینا منظور کیا ہے۔ مگر مسمی/مسماۃ کی مدتِ تعلیم تخمیناً

سال تک ہوگی۔ تب کہیں تکمیل تعلیم تک پہنچے گا/پہنچے گی۔ اس لئے بعد اس

مدت کے بھی جس کے لئے سرِدست وظیفہ منظور ہوا ہے جس قدر رقم

بغرضِ تعلیم بپابندی قواعد انجمن مسمی/مسماۃ کو دی جائیگی۔ اس کی

بابت بھی یہ اقرار نامہ مؤثر ہوگا۔ اور مطابق حالات و قواعدِ انجمن

کے مدت و مقدار وظیفہ میں جو کچھ کمی یا بیشی یا تعطلی یا موقوفی ہوتی رہیگی اس سے

ذمہ داری و اقراراتِ من مقر پر کوئی اثر نہ پڑے گا۔

دوم :۔ یہ کہ مسمی/مسمات مذکور مدتِ معینہ تک کسی منظم اور

باقاعدہ درسگاہ میں جس کو جنرل سکریٹری صاحب پسند کریں خواندگی تکمیل کریگا/کریگی

اور مدتِ تعلیم کے اختتام سے قبل درسگاہ مذکور سے بلا کسی معقول وجہ کے

نہ چھوڑے گا/چھوڑے گی۔

سوم :۔ جس وقت مسمی/مسماۃ وظیفہ دار برسرِکار

ہوجائیگا/ہوجائیگی اور ذریعہ آمدنی پیدا کریگا/کریگی۔ من مقر اس کی اطلاع

فوراً بذریعہ تحریر معہ پتہ مقام کاروبار یا تعیناتی جنرل سکریٹری صاحب انجمن

مذکور کی خدمت میں بھیجے گا۔ اور اطلاع کا نہ بھیجنا قانون میعادِ سماعت کی
دفعہ ۱۸ اور قانونِ معاہدہ کی دفعہ ۱۷ کے ذیل میں فریب کی تعریف
میں آئے گا۔ اس اطلاع کا بھیجنا من مقر پر لازم و فرض ہے؛

چہارم :- برسرکار ہونے اور ذریعہ آمدنی پیدا ہونے کے بعد
جس قدر رقم یافتنی انجمنِ مذکور مطابق قرار دادِ بالا کے ہوگی۔ خواہ وہ
ابتدائی منظور شدہ رقم ہو یا وقتاً فوقتاً بذریعہ تجدید دی گئی ہو۔ وہ
وظیفہ دار فارغ شدہ کی اوسط ماہانہ آمدنی کے دس فیصدی کے حساب
سے دفتر انجمن میں جہاں کہیں بھی ہو جنرل سکریٹری کے پاس بھیجدی جایا
کرے گی۔ یہاں تک کہ کل رقم واجب الادا بے باق ہو جائے۔ اگر اس
وعدہ کے مطابق ماہ بماہ اپنی آمدنی سے بحساب دس روپے فیصدی ماہوار
انجمن مذکور کا قرضہ من مقر کا رشتہ دار مذکور ادا نہ کریگا / کریگی یا تعلیم ترک
کر دیگا / کر دیگی یا انجمن کے کسی قاعدہ کی خلاف ورزی کریگا / کریگی یا کسی
اور وجہ سے انجمن مذکور اس کا وظیفہ بند کر دے گی۔ یا شرائطِ مذکورہ بالا
میں سے کسی کی تکمیل نہ ہوگی۔ تو من مقر کل روپیہ یافتنی انجمن از رشتہ دار
مذکور یکمشت جہاں بھی انجمن کا دفتر ہو جنرل سکریٹری کو جب وہ مطالبہ
کریں ادا کر دے گا۔ ادائیگی قرضہ میں کوئی عذر من مقر نہ کرے گا۔ اور نہ
کوئی عذر من مقر کا قابل سماعت ہوگا۔ اور اس ذمہ داری کے پابند

من مقر کے ورثاء اور قائمقامان بھی رہیں گے۔ لہٰذا یہ اقرار نامہ لکھدیا ہے کہ سند رہے۔ اور بوقت ضرورت کام آئے ۔

المرقوم ۱۹ء بمقام بقلم لکھا گیا۔

گواہ شد معہ مکمل پتہ

العبد معہ مکمل پتہ

گواہ شد معہ مکمل پتہ

ضمیمہ (س)

اقرار نامہ منجانب وظیفہ دار خاص اگر وہ بالغ ہو

منکہ ولد قوم ساکن محلہ قصبہ ضلع درسگاہ کے درجہ میں تعلیم پاتا ہے۔ اور من مقر کو تکمیل تعلیم کے واسطے مالی امداد کی ضرورت ہے۔ اور من مقر کی درخواست پر عالیجناب ساکن نے ایک وظیفہ خاص بپابندی شرائط دفعہ نمبر ۶ دستور العمل انجمن وظیفہ سادات و مومنین اس شرط پر دینا منظور کیا ہے۔ کہ من مقر حسب قواعد انجمن اس کی واپسی انجمن مذکور کو کرے گا۔ اور جملہ قواعد جو انجمن کے وظائف کے متعلق نافذ ہیں ان کی پابندی کرے گا۔ لہٰذا من مقر یہ اقرار نامہ بحق جنرل سکریٹری صاحب انجمن موصوف بمعاوضہ پانے وظیفہ خاص کے

تحریر کرتا ہے ؛

اول :- یہ کہ جس قدر رقم بغرضِ تعلیم بطور وظیفہ خاص من مقر کو منتی سے دورانِ تعلیم میں ملے گی ۔ اس کل رقم کی بابت یہ اقرار نامہ موثر ہوگا ۔ یعنی اگر موجودہ وظیفہ میں کمی یا بیشی ہوگی تو اس سے ذمہ داری و اقراراتِ من مقر پر کوئی اثر نہ پڑے گا ؛

دوم :- من مقر اقرار کرتا ہے ۔ کہ حصولِ تعلیم محنت اور جانفشانی کے ساتھ کرنے میں کسی طرح کمی نہ کرے گا ؛

سوم :- جس وقت من مقر برسر کار ہو جائے گا تو من مقر اس کی اطلاع فوراً بذریعہ تحریر معہ پتہ اپنے مقام کاروبار یا تعیناتی کے جنرل سکریٹری صاحب انجمن وظیفہ سادات و مومنین کو دیگا ۔ اور اطلاع کا نہ دینا قانون میعاد سماعت کی دفعہ نمبر ۱۸ اور قانون معاہدہ کی دفعہ نمبر ۱۷ کے ذیل میں فریب کی تعریف میں آئے گا ۔ اس اطلاع کا بھیجنا من مقر پر لازم و فرض ہے ؛

چہارم :- بعد وسائل آمدنی پیدا ہونے کے جس قدر رقم بموجب قرار داد بالا کے من مقر کے ذمہ انجمن مذکور کی برآمد ہوگی وہ بحساب دس فیصدی اوسط ماہانہ آمدنی سے انجمن وظیفہ سادات و مومنین کو بذریعہ جنرل سکریٹری جہاں کہیں بھی انجمن کا دفتر ہوا اسی مقام پر ادا کریگا۔

اس طرح ادائیگی برابر ہوتی رہے گی۔ حتیٰ کہ پوری رقم جو من مقر کے ذمے برآمد ہوتی ہے ادا ہو جائے۔ ادائیگی قرضہ میں کوئی عذر من مقر نہ کریگا۔ اور نہ کوئی عذر من مقر کا قابلِ سماعت ہوگا۔ اگر من مقر اپنے وعدہ کے مطابق ماہ بماہ اپنی اوسط ماہانہ آمدنی سے بحساب دس روپیہ فیصدی ماہوار ادا نہ کرے یا منجملہ شرائط اقرار نامہ ہذا کسی شرط سے یا قواعد انجمن وظیفہ سادات و مومنین کے کسی قاعدے سے انحراف کرے تو انجمن کے جنرل سکریٹری کو اختیار ہوگا کہ وہ میری تنخواہ میں سے میرے افسر بالا کو لکھ کر بشرح دس فیصدی وضع کراکے وصول کرلیں یا جس قدر روپیہ بروئے حساب اس وقت من مقر کے ذمہ باقی ہو من مقر سے یکمشت وصول کرلیں۔ اور وصول کرنے کے لئے اگر نالش دائر کرنیکی ضرورت ہو۔ تو جس مقام پر چاہیں نالش دائر کریں۔ من مقر کو اختیار سماعت کا عذر کسی حالت میں نہ ہوگا؛

پنجم:۔ اگر من مقر اس مدت میں جس مدت کے واسطے من مقر کو وظیفہ خاص بطور قرض دیا گیا ہے۔ پڑھنا چھوڑ دے۔ یا معطی موصوف کے کسی حکم سے سرتابی کرے اور معطی موصوف وظیفہ دینا بند کردے تو جس قدر روپیہ من مقر کو معطی موصوف سے ملا ہوگا۔ وہ یکمشت انجمن مذکور کے جنرل سکریٹری کو جب وہ مطالبہ کریں ادا کردے گا۔ اور تاریخ قطع

سلسلہ تعلیم یا خلاف ورزی حکم معطی سے کسی وظیفہ پانے کا مستحق نہ ہوگا۔

ششم:- بشرطِ ضرورت اقرار نامہ ہٰذا کی تجدید بلا عذر کر دے گا۔ ورنہ یہی اقرار نامہ بحال و برقرار متصوّر ہوگا۔ اور اس کی پابندی من مقر پر برابر قائم رہے گی۔

ہفتم:- معطی موصوف کو ہر وقت اختیار ہے۔ کہ وہ کسی وجہ سے وظیفہ دینا من مقر کا موقوف کر دے۔ اس صورت میں جس قدر روپیہ وقتِ موقوفی تک واجب نکلے گا من مقر ادا کرنے کا ذمہ دار ہوگا جنرل سکریٹری صاحب موصوف کو اس رقم کے وصول کرنے کا اختیار رہے گا۔ چاہے یکمشت وصول کر لیں۔ یا باقساطِ مناسب۔ اس کے پابند من مقر کے ورثاء اور قائمقامان بھی رہیں گے۔ لہٰذا یہ اقرار نامہ لکھدیا ہے۔ کہ سند رہے۔ اور وقتِ ضرورت کام آئے۔

تحریر تاریخ ۔۔۔ ۱۹ء بمقام ۔۔۔ بقلم ۔۔۔ لکھا گیا۔

گواہ شد معہ مکمل پتہ

العبد معہ مکمل پتہ

گواہ شد معہ مکمل پتہ

ضمیمہ (ص)

اقرار نامہ منجانب ولی اگر وظیفہ دار خاص نابالغ ہو

منکہ ولد قوم پیشہ ساکن محلہ
قصبہ ضلع کا ہے جوکہ مسمی/ مسمات جو
رشتہ میں میرا/ میری ہوتا/ ہوتی ہے درسگاہ
کے درجہ میں تعلیم پاتا/ پاتی ہے۔ اور اس کی تکمیل تعلیم
کے لئے من مقر کو جوکہ اس کا سرپرست اور ولی ہے۔ مالی امداد کی
ضرورت ہے۔ اور بلا مالی امداد کے من مقر اس کے اخراجات
کا کفیل نہیں رہ سکتا۔ اور من مقر کی استدعا پر عالیجناب
ساکن نے ایک وظیفہ خاص بشرح .... ماہانہ از
سنہ تا سنہ بپابندی شرائط دفعہ ۱۲ دستور العمل انجمن
وظیفہ سادات و مومنین من مقر کے اس اقرار پر دینا منظور کیا ہے۔ کہ
مسمی/ مسماۃ مذکور کو جس قدر رقم ملے گی، برسر کار ہونے پر انجمن مذکور
کو ادا کر دیگا/ کر دیگی۔ لہٰذا من مقر یہ اقرار نامہ بحق جنرل سکریٹری انجمن
مذکور بشرائط ذیل اس معاوضہ میں تحریر کرتا ہے۔ اور حسب ذیل اقرارات
کی پابندی اپنے اوپر لازم قرار دیتا ہے :-

اوّل :۔ یہ کہ جس قدر رقم بغرضِ تعلیم بطور وظیفہ خاص مسمی / مسماۃ
کو دوران تعلیم میں مسمی سے ملے گی ۔ اس کل رقم کی بابت
یہ اقرار نامہ موثر ہوگا ۔ یعنی اگر موجودہ وظیفہ میں کمی یا بیشی ہوگی ۔ تو
اس سے ذمہ داری واقراریات من مقر پہ کوئی اثر نہ پڑے گا ؛

دوم :۔ یہ کہ مسمی / مسماۃ مذکور مدت معینہ تک
کسی منظم اور باقاعدہ درس گاہ میں حصولِ تعلیم محنت اور جانفشانی کے
ساتھ کرنے میں کسی طرح کمی نہ کرے گا ؛

سوم :۔ جس وقت مسمی / مسماۃ وظیفہ دار خاص برسرِ کار
ہو جائیگا / ہو جائیگی اور ذریعہ آمدنی پیدا کرے گا / کرے گی من مقر
اس کی اطلاع فوراً بذریعۂ تحریر معہ پتہ مقام کاروبار یا تعیناتی
جنرل سکریٹری صاحب مذکور کی خدمت میں بھیجے گا ۔ اور اطلاع کا نہ
بھیجنا قانونِ میعادِ سماعت کی دفعہ ۱۸ اور قانون معاہدہ کی دفعہ
۱۷ کے ذیل میں فریب کی تعریف میں آئے گا ۔ اس اطلاع کا بھیجنا
من مقر پہ لازم و فرض ہے ؛

چہارم :۔ برسرِ کار ہونے اور ذریعہ آمدنی پیدا ہونے کے
بعد جس قدر رقم یافتنی انجمن مذکور مطابق قرارداد بالا کے ہوگی ۔ وہ

وظیفہ دار فارغ شدہ کی اوسط ماہانہ آمدنی کے دس فیصدی کے حساب سے دفتر انجمن میں جہاں کہیں بھی ہو جنرل سکریٹری کے پاس بھیجدی جایا کرے گی۔ یہاں تک کہ کل رقم واجب الادا بے باق ہو جائے۔

اگر اس قاعدہ کے مطابق ماہ بماہ اپنی آمدنی سے بحساب دس روپے فیصدی انجمن مذکور کا قرضہ من مقر کا رشتہ دار مذکور ادا نہ کریگا / کریگی یا منجملہ شرائط اقرار نامہ ہذا کسی شرط سے یا قواعد انجمن میں سے کسی قاعدے کی خلاف ورزی کریگا / کریگی یا تعلیم ترک کردے گا / کردیگی تو انجمن کے جنرل سکریٹری کو اختیار ہوگا کہ جس قدر روپیہ بر دئے حساب اس وقت من مقر کے رشتہ دار کے ذمہ واجب الادا ہو یکمشت من مقر سے وصول کریں۔ من مقر جہاں بھی انجمن کا دفتر ہو جنرل سکریٹری کو جب وہ مطالبہ کریں ادا کردے گا۔ ادائیگی قرضہ میں کوئی عذر من مقر نہ کریگا اور نہ کوئی عذر من مقر کا قابل سماعت ہوگا۔ اور اس ذمہ داری کے پابند من مقر کے ورثاء اور قائمقامان بھی رہیں گے۔ لہٰذا یہ اقرار نامہ لکھدیا ہے کہ سند رہے اور

بوقت ضرورت کام آئے :

المرقوم ۱۹ء - بمقام بقلم لکھا گیا۔

العبد

گواہ شد معہ مکمل پتہ گواہ شد معہ مکمل پتہ

ہدایات

برائے خانہ پُری درخواست وظیفہ

۱ :- درخواست وظیفہ کو پُر کرنے سے پہلے ان ہدایات کو خوب اچھی طرح پڑھ لیں اور سمجھ لیں اور ان کے مطابق عمل کریں - ان ہدایات کی خلاف ورزی خود امیدوار کے مفاد کے خلاف ہوگی -

۲ :- درخواست میں جو باتیں دریافت کی گئی ہیں - ان کے جوابات صحیح اور مکمل دیں - تجاہل یا تغافل سے کام نہ لیں - سود مند نہ ہوگا -

۳ :- دسویں اور اس سے کم درجہ کے امیدوار سالانہ امتحان میں حاصل کردہ نمبر مضمون وار درج کریں - یہ نمبر ہیڈ ماسٹر صاحب سے مصدقہ ہونے چاہئیں -

۴ :- درخواست پر صرف ایسے ممبر سے سفارش کرائیں جس کو ممبر بنے کم از کم ایک سال ہو چکا ہو اور جو اپنا چندہ بھی باقاعدہ ادا کرتا ہو ، نادہند ممبر کی سفارش قابلِ قبول نہ ہوگی اور درخواست مسترد کر دی جائے گی -

۵ :- مجلسِ انتظامیہ کے ممبر سے سفارش نہ کرائیں کیونکہ وہ سفارش کے مجاز نہیں ہیں -

۶:۔ اگر کوئی ممبر اس سال میں دو امیدواروں کی سفارش کر چکا ہو تو اس سے سفارش نہ کرائیں کیونکہ ایک سال میں دو سے زیادہ سفارشات نہیں کر سکتا

۷:۔ درخواست وظیفہ سال میں صرف ایک مرتبہ یعنی جون اور جولائی کے مہینوں میں لی جاتی ہے جو زیادہ سے زیادہ ۳۱ جولائی تک اپنے مقامی سکریٹری یا مقامی جنرل سکریٹری کو دے دینی چاہیے درخواست کے لئے مطبوعہ فارم جنرل سکریٹری یا مقامی سکریٹری سے طلب کیا جا سکتا ہے۔

۸:۔ جو درخواست وقتِ مقررہ کے بعد موصول ہوگی وہ مسترد کر دی جائیگی اس قاعدہ کی پابندی سختی سے کی جاتی ہے۔

۹:۔ درخواست کے ساتھ مدرس اعلیٰ کا سرٹیفکٹ ہونا ضروری ہے۔ لیکن اگر ۳۱ جولائی سے قبل داخلہ نہ ہو تو مطلوبہ سرٹیفکٹ داخلہ ۳۰ ستمبر تک بھیج سکتے ہیں البتہ درخواست کا ۳۱ جولائی سے قبل آجانا ضروری لازمی ہے

۱۰:۔ چونکہ انجمن کا بنیادی مقصد ہونہار اور نادار طلباء کو وظائف دینا ہے، اس لئے درخواستوں کی کثرت اور سرمایہ کی قلّت کی بنا پر ان امیدواران کو جو تھرڈ ڈویژن میں کامیاب ہوں بالعموم وظیفہ نہیں ملتا ایسے حضرات حتی الامکان درخواست دینے سے اجتناب کریں۔

۱۱:۔ اسکول کے طلباء کو صرف درجہ نہم اور دہم کی تعلیم کے لئے وظیفہ دیا

جاتا ہے بشرطیکہ وہ سالانہ امتحان میں اچھے نمبروں سے کامیاب ہوئے ہوں۔ البتہ مرحوم ممبران کی اولاد درجوں کی اس قید سے مستثنیٰ ہیں۔

۱۲:۔ امیدواران وظائف میں مرحوم ممبران کی اولاد۔ ڈاکٹری۔ انجینئری اور صنعت و حرفت کے طلبار کو ترجیح دی جاتی ہے۔

۱۳:۔ ممبر سفارش کنندہ پر یہ امر واضح کر دیا جائے کہ درخواست پر تصدیق کے علاوہ ایک علیٰحدہ مفصل رپورٹ بصیغۂ راز جنرل سکریٹری کے پاس بھیجدے۔ جس میں امیدوار کی تعلیمی صلاحیت، قابلیت اور اس کے خاندان کی مالی حالت وضاحت کے ساتھ درج ہو۔ ممبران سفارش کنندہ اس رپورٹ کے ارسال کرنے میں کوتاہی نہ کریں۔ تاکہ کارکن کمیٹی کو صحیح فیصلہ کرنے میں دشواری پیش نہ آئے۔

۱۴:۔ سرٹیفکٹ منجانب والد یا سرپرست۔ ممبر انجمن اور عالم دین درخواست پر ہونا ضروری ہیں۔ سرٹیفکٹ منجانب افسر اعلیٰ درس گاہ علیٰحدہ کاغذ پر بھی بزبان انگریزی یا اردو حاصل کر کے منسلک درخواست کیا جا سکتا ہے نیز علیٰحدہ بھی بھیجا جا سکتا ہے۔

۱۵:۔ وظائف بشرح مقررہ کے مطابق دیئے جاتے ہیں کم یا زیادہ نہیں، وظائف کی شرح حسب ذیل ہے:۔

(ا) نہم اور دہم　　　　آٹھ روپیہ

(ب)	نارمل علوم مشرقی	دس روپیہ [۱۰]
(ج)	صنعتی اسکول ایف۔ اے	
	ایف ایس سی۔ ایس وی وغیرہ	بارہ روپیہ [۱۲]
(د)	بی اے، بی ایس سی	
	اور سیر کلاس	پندرہ روپیہ [۱۵]
(ہ)	ایم اے، ایم ایس سی، بی ٹی	اٹھارہ روپیہ [۱۸]
(و)	ایم بی بی ایس۔ بی ایس سی انجینئرنگ	
	و اجتہاد	بیس روپیہ [۲۰]

خادمِ ملت

آنریری جنرل اسکرٹری انجمن ہذا

ہدایات برائے مقامی سکریٹری صاحبان

مکرمی تسلیم

۱:- حسبِ ذیل کاغذات ارسالِ خدمت ہیں۔ فارم درخواست ممبری —— عدد، رسید بک ایک عدد نمبر —— لغایتہ —— فارم حسابات —— عدد، فارم لیجر —— ، فہرست ممبران مع واصلباقی، فہرست وظیفہ دارانِ جدید، فارم رسید وظیفہ —— عدد، فارم حسابات ——

۲:- رسید بک بہت احتیاط سے رکھنے کی چیز ہے، وصول نمبر کے سوا رسید کی باقی خانہ پُری آپ کو کرنی ہوگی۔ جدید ممبروں کا رجسٹر نمبر آپ پہلی رسید پر نہیں لکھ سکتے یہ رجسٹر نمبر صدر دفتر سے آئے گا۔ پھر آپ درج کیا کریں گے رسید بک جب ختم ہونے کے قریب ہو تو صدر دفتر سے دوسری منگا لیجئے۔ تکمیل اندراجات کے بعد ختم شدہ رسید بک جنرل سکریٹری کے پاس واپس ارسال کردیں۔

۳:- اپنے حلقۂ اثر میں ممبروں سے چندہ ماہ بماہ وصول کرتے رہیں اس میں زیادہ سہولت رہتی ہے کیونکہ چندہ کی رقم زیادہ ہو جاتی ہے تو ادا کرنا

گراں گزرتا ہے۔ رسید رقم وصول کرنے کے بعد جاری کریں۔

۴:۔ سکریٹری شعبہ وصولی قرض حسنہ کے دفتر سے آپ کے پاس قدیم وظیفہ داروں کے نام اور حسابات آئیں گے۔ واصلباقی کے کاغذ پر ان کا اندراج بھی کرلیں اور ان سے بھی ماہوار مطالبہ وصول کرتے رہیں اور ان کی رسید پہ باقی مطالبہ کی رقم بھی درج فرمادیا کریں۔

۵:۔ آپ کے ہاں ممبروں کی تعداد زیادہ ہوجائے تو آپ چندہ وصول کرنے کے لیے محصّل بھی مقرر کرسکتے ہیں۔ محصل کو وصول شدہ رقم پر بیس فیصدی تک کمیشن انجمن دیتی ہے، البتہ یکمشت یکصد روپیہ یا اس سے زائد رقم پر بیس روپئے سے زائد کمیشن نہیں دیا جائے گا۔

۶:۔ خط وکتابت کا خرچ اور فیس منی آرڈر بھی انجمن کے ذمہ ہے۔ جس کو آپ اپنی وصول کردہ رقم میں سے وضع کرلیا کریں انجمن کی رقم بعد منہائی اخراجات پانچروپئے کے اندر اندر آپ کے پاس امانت رہیگی اس سے زائد رقم آپ جنرل سکریٹری کے پاس ضرور روانہ فرماتے رہیں۔

۷:۔ ماہ اگست میں جو انجمن کے مالی سال کا آخری مہینہ ہوتا ہے آپ انجمن کی کل رقم جو کچھ بھی ہو جنرل سکریٹری کے پاس بھیج کر سال کا حساب صاف کرلیا کریں۔

۸:۔ ہر مہینہ کے آخر میں حسابات کی دو نقول جنرل سکریٹری کے پاس روانہ

کر دیں۔ جنرل سکریٹری کے دفتر سے ضروری اندراجات کے بعد ایک نقل آپ کے پاس واپس آجائیگی۔

۹:۔ حسابات مطبوعہ فارم پر بھیجا کریں اس میں تفصیل تحویل کی خانہ پُری خاص طور سے ضروری ہے۔ اس فارم میں وصول نمبر کی خانہ پری آپ نہ کریں۔ جنرل سکریٹری کے دفتر سے یہ اندراجات ہو کر آپ کے پاس آئیں گے تاکہ آپ بعد میں اس کے مطابق رسید بک میں وصول نمبر کا اندراج کر سکیں۔

۱۰:۔ وظیفہ داروں کو وظائف کی ادائیگی رسید لے کر کیا کریں۔

۱۱:۔ درخواست وظیفہ کے فارم مقررہ وقت پہ صدر دفتر سے آپ کے پاس روانہ ہوں گے۔ آپ کے حلقہ کے امیدواران وظائف کی درخواستیں آپ ہی کی وساطت سے صدر دفتر میں آئیں گی۔ ان کی درخواستوں پر آپ اپنی اطلاع اور تحقیقات کی بنا پر سفارشات درج کریں گے۔

۱۲:۔ آپ کے حلقہ سے اگر کسی ممبر کا تبادلہ ہو جائے تو آپ ماہانہ حساب کے ساتھ جنرل سکریٹری کو تبدیل شدہ ممبر کے جدید پتہ سے مطلع فرمادیں تاکہ آئندہ وصولی کا انتظام وہاں کے مقامی سکریٹری کی معرفت کیا جا سکے۔

۱۳:۔ جب آپ جدید ممبر بنائیں تو ان سے درخواست ممبری کا فارم ضرور پُر کرالیں اور اس فارم کو ماہانہ حساب کے ساتھ جنرل سکریٹری کے پاس

وصول ممبر کی خانہ پری کے بعد جب حساب کا مطبوعہ فارم بھیجدیں۔ آپ کے پاس واپس آئے گا تو آپ کو اس میں جدید ممبر صاحب کا رجسٹر نمبر درج ملے گا، اس نمبر کو رسید بک، فہرست ممبران میں نوٹ فرمالیا کریں۔

۱۴:- فہرست واصلباقی میں بالعموم مضافات میں رہنے والے ممبروں کے نام بھی درج کردیئے جاتے ہیں بدیں خیال کہ مقامی سکریٹری صاحبان ممکن ہے کہ اُن سے وصول کرسکیں ورنہ ان سے وصولی کا کام براہ راست صدر دفتر کے ذریعہ ہوتا ہے۔

۱۵:- اگر قدیم وظیفہ داروں سے کوئی رقم وصول کریں تو اس کا حساب بھی ماہانہ حساب میں درج ہوکر صدر دفتر جائے گا البتہ اسی مہینہ وظیفہ دار کے نام۔ نمبر وظیفہ اور وصول شدہ رقم کی اطلاع سکریٹری شعبہ وصولی قرض حسنہ کو ضرور دیں۔ تاکہ ان کو سابق وظیفہ داروں پر صحیح تقاضہ کرنے میں دقت نہ ہو۔

احقر خادم ملت

آنریری جنرل سکریٹری انجمن ہذا

فہرست جنرل سکریٹری صاحبان

(از سنہ ۱۹۱۲ء تا سنہ ۱۹۵۸ء)

نمبر شمار	اسمائے گرامی	مقام دفتر	سال
۱	حاجی سید جلال الدین حیدر ایم۔ اے	لاہور	سنہ ۱۹۱۲ء تا ۱۹۱۶ء
۲	نواب سید محسن مرزا موسوی ایم۔ اے	لاہور	سنہ ۱۹۱۷ء
۳	حاجی سید جلال الدین حیدر ایم۔ اے	لاہور	سنہ ۱۹۱۸ء
۴	سید تہذیب حسنین بی اے ایل ایل بی	الہ آباد	سنہ ۱۹۱۹ء تا ۱۹۲۲ء
۵	خان بہادر حاجی سید ظل حسنین کربلائی	ڈیرہ دون	سنہ ۱۹۲۳ء
۶	حاجی سید جلال الدین حیدر ایم۔ اے	لاہور	سنہ ۱۹۲۴ء
۷	خان بہادر سید کلب عباس بی اے ایل ایل بی	رائے بریلی	سنہ ۱۹۲۵ و ۱۹۲۶

نمبر شمار	اسمائے گرامی	مقام دفتر	سال
۸	نواب سید محسن مرزا موسوی ایم۔ اے	کیمبلپور	سنہ ۱۹۲۷ء سنہ ۱۹۲۸ء
۹	خان بہادر سید کلب عباس بی اے ایل ایل بی	رائے بریلی	سنہ ۱۹۲۹ء تا سنہ ۱۹۳۰ء
۱۰	ڈاکٹر حاجی سید علیخاں الف آر سی ایس	پٹنہ	سنہ ۱۹۳۱ء
۱۱	پروفیسر سید تجمل حسین رضوی ایم اے بی ٹی	علی گڑھ	سنہ ۱۹۳۲ء تا سنہ ۱۹۳۴ء
۱۲	نواب سید احمد مرزا موسوی	دہلی	سنہ ۱۹۳۵ء تا سنہ ۱۹۳۷ء
۱۳	ڈاکٹر حاجی سید علیخاں الف آر سی ایس	حیدر آباد (دکن)	سنہ ۱۹۳۸ء تا سنہ ۱۹۴۰ء
۱۴	سید علی رضا چیف انجینئر ریلوے	″	سنہ ۱۹۴۱ء
۱۵	پروفیسر سید فقیر حسین بخاری ایم اے بی ٹی	علی گڑھ	سنہ ۱۹۴۲ء تا سنہ ۱۹۴۴ء
۱۶	نواب سید علی سجاد	پٹنہ	سنہ ۱۹۴۵ء تا سنہ ۱۹۴۷ء
۱۷	سید حبیب الحسن زیدی ایم اے	کراچی	سنہ ۱۹۴۸ء

نمبر شمار	اسمائے گرامی	مقام قبر	سال
۱۸	سید احمد حسین ترمذی بی۔اے۔بی۔ٹی	لاہور	سنہ ۱۹۴۸ء
۱۹	سید جمیل حسین رضوی بی۔ایس۔سی ایل۔ایل۔بی ایڈووکیٹ	لاہور	سنہ ۱۹۴۹ء تا سنہ ۱۹۵۱ء
۲۰	پروفیسر سید فقیر حسین بخاری ایم اے بی ٹی	لاہور	سنہ ۱۹۵۲ء تا سنہ ۱۹۵۴ء
۲۱	سید حبیب الحسن زیدی۔ ایم۔اے	کراچی	سنہ ۱۹۵۵ء تا سنہ ۱۹۵۶ء
۲۲	سید محمد یوسف رضا	؍	موجودہ

انجمن وظیفۂ سادات ومومنین (رجسٹرڈ)

۱:- سنہ ۱۹۱۲ء میں قائم ہوئی اور چھیالیس سال سے ضرورتمند اور ہونہار طلباء وطالبات کو حصولِ علم کے لئے وظائف بطور قرض حسنہ دیتی ہے۔

۲:- اب تک لاکھوں روپیہ تقسیم کرکے ہزاروں افرادِ قوم کو معزز عہدوں اور معقول حیثیتوں پر پہنچا چکی ہے۔

یہ جاننے کے بعد

کیا آپ بحیثیت ایک صاحبِ علم اور باعزت فردِ قوم اپنا فریضہ نہیں نہیں سمجھتے کہ اس تعمیرِ قومی میں حسب استطاعت حصہ لیں؟

شرح چندہ حسب ذیل ہے

ممبر عمومی:- آمدنی کا ایک فی صد ماہانہ یا کم از کم آٹھ آنہ ماہوار

لائف ممبر:- یکمشت مبلغ پانچ صد روپیہ

مربی انجمن:- دو ہزار روپیہ۔ **محسن انجمن**:- تین ہزار روپیہ

سرپرست انجمن:- پانچ ہزار

آج ہی اس برادری میں شامل ہو جائیے اور دوسروں کو شمولیت کی دعوت دیجئے

۷۸۶

انجمن وظیفہ سادات و مومنین

جو سنہ ۱۹۱۲ء سے قائم ہے اکیا ہے

نادار شیعہ طلباء کی امداد کا تنہا وسیلہ ہے

اور اپنی خوش انتظامی اور سود مندی کے لحاظ سے منفرد

قومی انجمن ہے جو چھیالیس ۴۶ سال سے قائم ہے اور جس نے

اب تک ہندوستان میں ۱۹۶۱ طلبا پر ۴۴۳۲۴۶۷ روپے

اور پاکستان میں ۱۰۱۱ طلبا پر ۳۰۳۸۱۲ روپے، جملہ

۲۹۷۲ طلباء پر ۷۳۶۲۲۷۹ روپے

تقسیم کر چکی ہے

اگر ابھی تک آپ انجمن کے ممبر نہیں ہیں تو اب انجمن کے باقاعدہ

ممبر بن کر غریب اور مستحق طلباء کی مدد کیجیے اور عند اللہ ماجور و

مثاب ہو جیئے

سلکِ جواہر

حصۂ دوم

سر پہ طاہر کے ہے منصور و مظفر سہرا

بتقریب مسرّت خانہ آبادی

حضرتِ خطیبُ الایمان سیّد مظفر حسنین صاحب طاہر جرولی

بی اے ال ال بی نبیرۂ سرکار ناصر الملۃ

پیش کردہ سید حافظ علی صابر رضوی